高职高专“十二五”规划教材

21世纪高职高专能力本位型系列规划教材·财务会计系列

# 基础会计实务

主 编 郭武燕

- 真实会计情境贯穿全书
- 通俗会计语言贴近生活
- 精选会计习题备战考证









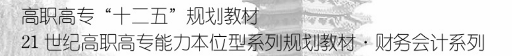
# 说　明



本书电子版仅提供给高校任课教师使用，如有任课教师需要本书课件或其他相关教学资料，请联系北京大学出版社客服，微信手机同号：15600139606，扫下面二维码可直接联系。

由于教材版权所限，仅限任课教师索取，谢谢！





高职高专“十二五”规划教材

21世纪高职高专能力本位型系列规划教材·财务会计系列

# 基础会计实务


主　编　郭武燕

副主编　储瞿玮　刘宇博




## 内 容 简 介

本书以企业会计循环流程（原始凭证识别与填制→记账凭证编制与审核→会计账簿登记→会计期末处理→会计报表编制→会计档案整理与保管）为主线，以基于工作过程的项目教学模式为特点，对各环节的具体操作要求、操作结果尽量以真实的凭证、账簿式样反映，突出实用性，旨在提高学生的实践操作能力，达到基本岗位的需求。

本书可作为高职高专财务会计、财政金融等专业的教材，也可作为其他经管专业的基础课教材，还可作为从事会计工作人员的参考用书。

**图书在版编目(CIP)数据**

基础会计实务/郭武燕主编．—北京：北京大学出版社，2014.2
（21世纪高职高专能力本位型系列规划教材·财务会计系列）
ISBN 978-7-301-23843-1

Ⅰ.①基…　Ⅱ.①郭…　Ⅲ.①会计学—高等职业教育—教材　Ⅳ.①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第019012号

**书　　　名：基础会计实务**
著作责任者：郭武燕　主编
策 划 编 辑：蔡华兵
责 任 编 辑：陈颖颖
标 准 书 号：ISBN 978-7-301-23843-1/F·3847
出 版 发 行：北京大学出版社
地　　　址：北京市海淀区成府路205号　100871
网　　　址：http://www.pup.cn　　新浪官方微博:@北京大学出版社
电 子 信 箱：pup_6@163.com
电　　　话：邮购部62752015　发行部62750672　编辑部62750667　出版部62754962
印　刷　者：
经　销　者：新华书店
787毫米×1092毫米　16开本　14.75印张　345千字
2014年2月第1版　2014年2月第1次印刷
定　　　价：30.00元

# 目　　录



# 项目一

## 会计职业入门教育

KUAIJI ZHIYE RUMEN JIAOYU



### 【“1”项核心技能】

对接《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）、《会计从业资格管理办法》要求：

能根据企业情况设置会计机构和人员；

能根据企业业务确定会计科目和账户。

### 【“N”项相关技能】

1. 工作内容风险点：

   如何合理设置会计岗位及分工？

   如何与税务部门协调完成期初事项？

2. 经营管理方法：

   经验积累很重要；熟悉税务工作要求；及时沟通处理。

3. 人文素养：

   具备处理问题、解决问题的能力；具备对外沟通的能力；处理好与企业、行政管理部门、员工之间的关系，以便更好地、更有效地完成各项工作。

【寄语】

王欣是某高职院校会计专业2013级新生，报到第一天就急着了解自己是否选对了专业。什么是会计？会计学些什么内容？会计有何用处，难不难，毕业后工作好不好找？可以胜任哪些岗位？这是每位会计初学者的疑问。

传统会计的一切几乎都已成为定式：每天都要填写、审核各种凭证，一笔笔登记账簿；月末还要对账结账、编报表；向老总汇报工作，在合理避税方面动动脑子。日复一日，年复一年，每日的生活似乎就在这种平淡无奇中消耗。对会计来讲，成功是奢望，拥有的只是平淡。

可现代成功的思维，不允许我们总用一种凝固的眼光看待一切。成功存在于任何业界中，当然也包含会计界。要想真的获取成功，必须改变各种传统思维，从一种全新的角度来重新审视每一个事物，哪怕是一种最最传统的事物。

从事会计业要想成功一般有两条路可供选择：一是“终身从业，矢志不渝”；二是“以此为跳板，转行改业”。不管走哪条路，只要你有功底、有信心，一定会到达成功的彼岸。

会计业作为一个专业性很强的行业，自然对专业素质有较高的要求。不过，这也没关系，没有人天生什么都会，不都是学的吗？专业知识，只要你肯学，就可以了！

遇事切不可心烦，要平心静气；不要过多责备自己，学会厚待自我。

会计的从业之路如图1-1所示。

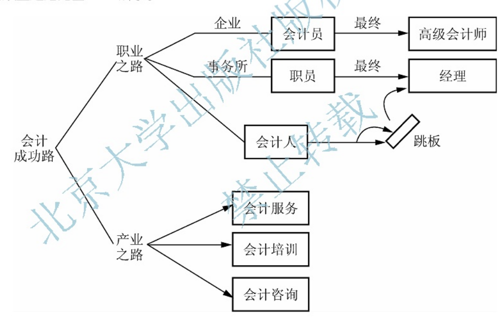





图1-1　会计从业之路

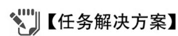
## 任务1　专业基础知识认知

【任务描述】

1. 根据企业情况设置会计机构和岗位人员；
2. 明确会计的工作内容和功能；
3. 明确会计核算方法体系和核算基础。

## 【任务资料】

企业名称：兰心化妆品有限公司
纳税人识别号：3310038562102568
经营范围：化妆品生产与销售
法人代表：王芝兰
注册资本：1 000 万元
地址及电话：台市北城工业园区西湖路 33 号　004－86111111
开户银行及账号：台市农行板桥支行　19－915601040002155
现该公司已办理相关照证，试着为该公司完成账务的初始设置，并试着制定该公司的财务制度。



## 【任务解决方案】

## 一、了解什么是会计

### （一）会计的起源与发展

会计在中国有着悠久的历史。



**知识链接——会计史**

据史籍记载，早在西周时代就设有专门核算官方财赋收支的官职——司会，并对财物收支采取了“月计岁会”（零星算之为计，总合算之为会）的方法。

在西汉还出现了名为“计簿”或“簿书”的账册，用以登记会计事项。以后各朝代都设有官吏管理钱粮、赋税和财物的收支。

宋代官厅中，办理钱粮报销或移交，要编造“四柱清册”，通过“旧管（期初结存）＋新收（本期收入）＝开除（本期支出）＋实在（期末结存）”的平衡公式进行结账，结算本期财产物资增减变化及其结果。这是中国会计学科发展过程中的一个重大成就。

明末清初，随着手工业和商业的发展，出现了以四柱为基础的“龙门账”，它把全部账目划分为“进”（各项收入）、“缴”（各项支出）、“存”（各项资产）、“该”（各项负债）四大类，运用“进－缴＝存－该”的平衡公式进行核算，设总账进行“分类记录”，并编制“进缴表”（即利润表）和“存该表”（即资产负债表），实行双轨计算盈亏，在两表上计算得出的盈亏数应当相等，称为“合龙门”，以此核对全部账目的正误。之后，又产生了“四脚账”（也称“天地合账”），这种方法是：对每一笔账项既登记“来账”，又登记“去账”，以反映同一账项的来龙去脉。“四柱清册”、“龙门账”和“四脚账”显示了中国不同历史时期传统中式簿记的特色。

现代会计是商品经济的产物。十四五世纪，由于欧洲资本主义商品货币经济的迅速发展，促进了会计的发展。其主要标志：一是利用货币计量进行价值核算；二是广泛采用复式记账法，从而形成现代会计的基本特征和发展基石。20 世纪以来，特别是第二次世界大战结束后，资本主义的生产社会化程度得到了空前的发展，现代科学技术与经济管理科学的发展突飞猛进。受社会政治、经济和技术环境的影响，传统的财务会计不断充实和完善，使财务会计核算工作更加标准化、通用化和规范化。与此同时，会计学科在 20 世纪 30 年代成本会计的基础上，紧密配合现代管理理论和实践的需要，逐步形成了为企业内部经营管理提供信息的管理会计体系，从而使会计工作从传统的事后记账、算账、报账，转为事前的预测与决策、事中的监督与控制、事后的核算与分析。管理会计的产生与发展，是会计发展史上的一次伟大变革，从此，现代会计形成了财务会计和管理会计两大分支。详见表 1－1。

表 1－1　财务会计与管理会计的比较

| 会计分支 | 特　　点 |
| --- | --- |
| 财务会计 | (1) 主要侧重于对外、过去的信息，为外部有关各方提供所需数据；<br>(2) 向企业外部关系人提供有关企业财务状况(资产负债表)、经营成果(利润表)和现金流量(现金流量表)情况等信息 |
| 管理会计 | (1) 主要侧重于对内、未来的信息，为内部管理部门提供数据；<br>(2) 向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测和决策所需的相关信息 |

随着现代化生产的迅速发展，经济管理水平的提高，电子计算机技术广泛应用于会计核算，使会计信息的搜集、分类、处理、反馈等操作程序摆脱了传统的手工操作，大大地提高了工作效率，实现了会计科学的根本变革。

会计发展到今天，已经成为一门专业学科，并不只是算账和管钱那么简单。那到底什么是会计？有人说会计是一种工具，有人说会计就是服务，还有人说会计是一门艺术。以上说法都有一定的道理，但不准确。确切地说，会计是以货币为主要计量工具，采用一系列专门方法，对经济活动进行全面、系统、连续的记录和反映，向有关各方提供会计信息，促使单位提高经济效益的一种经济管理活动。

**(二) 企业及其经济活动**

企业是从事生产、流通、服务等经济活动，以生产或服务满足社会需要，实行自主经营、独立核算、依法设立的一种营利性的经济组织，可进一步分为公司和非公司企业，后者如合伙制企业、个人独资企业等。公司制企业是现代企业中最主要的、最典型的组织形式。

1. 企业的组织机构(以公司制为例，如图 1－2 所示)

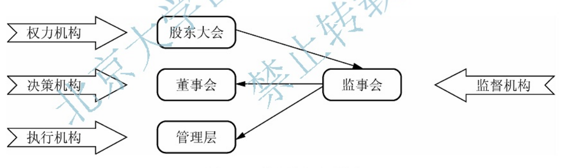



图 1－2　公司组织机构图

2. 企业的经济活动

企业生产经营中的经济活动有的可以用货币表现，也有的不能用货币表现，如商务谈判、签订经济合同都是经济活动。以货币表现的经济活动通常又称为价值运动或资金运动。资金运动包括特定主体的资金投入、资金运用(资金的周转与循环)和资金退出 3 个过程，具体如图 1－3 所示。

1) 资金投入

资金投入是资金运动的起点，其来源包括所有者投入的资金(所有者权益)和债权人借入的资金(债权人权益即负债)两部分，具体见表 1－2。

2) 资金运用(资金的周转与循环)

资金从货币资金开始，经过供、产、销 3 个过程，依次从货币资金到固定资金、储备资金、生产资金和产品资金，再到货币资金的过程称为资金的循环。资金周而复始不断地循环叫做资金的周转。

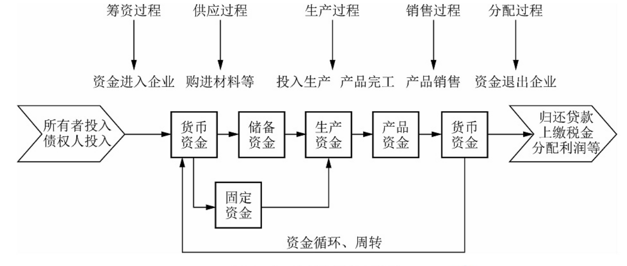



图 1-3 企业资金运动过程

表 1-2 企业资金来源

| 资金来源方式 | | 释义 |
|---|---|---|
| 吸收投资 | 国家投资 | 由国家从财政预算中拨款投资 |
| | 发行股票 | 通过发行股票筹集资金 |
| | 接受经营投资 | 采用联营、合资经营、合作经营等形式，由参与经营各方投入资金 |
| | 企业内部公积金转增股本 | 从企业内部的资本公积金和从经营利润提取的盈余公积中转增为资本金 |
| 举债 | 银行借款 | 从银行等金融机构取得的短期借款和长期借款 |
| | 发行债券 | 通过发行企业债券筹集资金 |
| | 结算过程中的各种应付款 | 企业经营过程中的各种应付款、应付票据和预收款 |



（1）在生产准备过程中，制造企业用货币资金购买生产经营活动所必需的各种材料物资，包括各种原材料、机器设备、房屋建筑物等，形成必要的生产储备。这时，企业资金的形态就由货币资金转化为储备资金。该过程是制造企业生产经营的准备阶段。

（2）在生产过程中，企业劳动者借助于劳动资料对劳动对象进行加工，生产出各种为社会所需的产品。因此，在产品生产过程中就会发生各种材料费用、工资费用、固定资产折旧费用和其他费用等生产费用，通过对这些生产费用的归集和分配，进而计算出产品成本。这时资金就从储备资金形态转变为生产资金形态。随着产成品的完工入库，资金又从生产资金形态转变为成品资金形态。生产过程是制造企业生产经营的主要阶段。

（3）在销售过程中，企业通过产品的销售，一方面获取货币资金及其他的资产，另一方面，也会发生一些与产品销售业务相关的成本、费用和税金等。这时，企业的资金形态又由产成品资金转化为货币资金。销售过程的完成，标志着企业一个生产经营过程的结束，新一轮生产经营过程的开始。销售过程是制造企业产品价值实现的阶段。

（4）在财务成果的形成与分配阶段，制造企业应将企业在一定期间内所取得的收入与各种成本、费用进行配比，及时计算出一定期间内的财务成果，确定企业在该时期所实现的利润或发生的亏损，缴纳所得税，并按国家规定进行利润的分配。通过利润分配，一部分资金退出企业，一部分重新投入生产周转，开始新一轮的资金循环和周转过程。

3）资金退出

资金退出即企业的资金不再参加生产经营过程中资金的循环与周转，如偿还各项债务、上缴各项税费、向所有者分配利润(分红)等。

### （三）会计对象

会计对象是指会计所核算和监督的内容，即特定主体能够以货币表现的经济活动。如商务谈判、签订经济合同等不能以货币表现的经济活动，不是会计核算的对象。只有确定为是会计对象的经济活动，才能运用专门的会计方法完成会计处理。具体内容见表 1－3。

**表 1－3　会计对象具体内容**

| 会计对象 | 具 体 内 容 |
| --- | --- |
| 款项和有价证券的收付 | 款项是作为支付手段的货币资金，主要包括库存现金、银行存款及其他货币资金(如外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用保证金存款等) |
| | 有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券，如国库券、股票、企业债券等 |
| | 款项和有价证券是流动性最强的资产 |
| 财物的收发、增减和使用 | 财物是企业财产物资的简称，一般包括原材料、在产品、库存商品等流动资产，以及房屋、建筑物、机器、设备等固定资产 |
| 债权债务的发生和结算 | 债权是企业收取款项的权利，一般包括各种应收款项和预付款项等 |
| | 债务一般包括各项借款、应付和预收款项，以及应交款项等 |
| 资本的增减 | 资本专指所有者权益中的投入资本。办理资本增减的政策性强，一般都应以具有法律效力的合同、协议、董事会决议等为依据，各单位必须按照国家统一的会计制度的规定和具有法律效力的文书为依据进行资本的核算 |
| 收入、支出、费用、成本的计算 | 成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费，是按一定的产品或劳务对象所归集的费用，是对象化了的费用 |
| | 收入、支出、费用、成本都是计算和判断企业经营成果及其盈亏状况的主要依据 |
| 财务成果的计算和处理 | 财务成果的计算和处理一般包括利润的计算、所得税的计算和缴纳、利润分配或亏损弥补等 |

### （四）会计机构及岗位

根据《会计法》(1999 年 10 月 31 日修订通过，2000 年 7 月 1 日实施)和《会计基础工作规范化管理办法》(财政部 1997 年 7 月 10 日颁布并实施)的规定，凡是独立核算的会计主体，原则上都要单独设置会计机构，根据企业经营规模的大小和业务量的多少，设置财务(会计)处、财务(会计)科等，并配备必要的会计人员来从事会计工作。不能单独设置会计机构的单位，应当在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。不具备单独设置会计机构的单位，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

会计岗位设置可采取“一人一岗”、“一人多岗”或“一岗多人”的方式。一般小单位的财务科最起码要设置会计主管，会计主管下最少应设出纳、会计两个岗位，出纳主要办理收付款业务，会计主要登记账簿，会计主管主要是审核、管理总账、编制财务报告。对外业务，如税务、工商、财政、统计等可以由会计办理，主管会计审核。会计主管可以是财务科

科长，也可以是财务负责人，这样可以使货币资金业务的办理与审批相分离、审批与审核相分离、审核与记账相分离、总账与明细账相分离，从而在财务机构内部形成有效的岗位制衡机制，减少财务风险，避免财务损失，强化财务管理。

会计岗位设置后，必须配备素质相当、具备从业资格的会计人员，才能正常开展会计工作。各单位应根据要求，配置适量的会计人员。至于一个单位应配备多少会计人员，要根据规模大小、业务需要及会计机构岗位设置来决定。会计人员专业技术职称可分为高级会计师、中级会计师、初级会计师和会计员。

企业会计岗位群一般可以设置以下岗位，详见表1-4。

表1-4 会计岗位群及职业能力汇总

| 岗位群 | 职 业 能 力 |
|---|---|
| 财务经理 | 财务决策能力；处理复杂事物能力；公共关系能力…… |
| 会计主管 | 能胜任各个会计岗位的工作；能对财务进行控制与分析；具备一定的职业判断能力；具备一定的沟通和组织协调能力 |
| 辅助会计 | 能熟练识别、确认核算单位经济业务的基本情况；能独立完成账务处理的全过程；具备沟通、协调能力 |
| 出纳 | 能正确识别各类票据；能正确登记日记账；具备良好的职业道德 |
| 成本会计 | 具备成本核算能力；能完成企业各项成本费用的核算 |
| 资产会计 | 能正确开设各类资产账簿；能正确核算各类资产的变动情况 |
| 办税员 | 能办理税务登记事务和领购发票业务；能填写涉税文书；能计算应纳税款；能进行纳税申报 |
| 往来会计 | 能及时处理各项债权债务，保证资金的正常流动；具备良好的口头表达能力 |
| 内部审计 | 能胜任各项审计工作；能撰写审计报告、验资报告；具备一定文字及语言组织能力；具备一定沟通、协调能力 |
| 仓管员 | 能对存货进行科学合理的保管；能正确详细记载存货的变动；具备一定的统计知识 |



以上岗位设置，企业可以根据自己单位的实际规模和工作量，进行拆分或合并。

工作中，会计人员从事的岗位因企业、个人素质而异，会计毕业生今后的职业发展大致经历以下几个阶段，如图1-4所示。

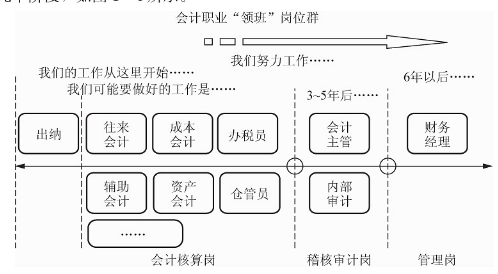



图1-4 会计职业岗位发展历程

**（五）会计工作内容**

以工业企业为例，会计工作的内容即完成会计核算工作、会计监督工作和会计管理工作，见表 1－5。

表 1－5　工业企业会计工作的内容

| 会计工作内容 | 具体工作 |
| --- | --- |
| 会计核算工作 | 即生产会计信息产品，并及时将这些信息产品提供给顾客使用的生产活动。即会计人员利用计算机（财务软件）、计算器（算盘）等对证明会计事项发生的原始单据按照会计账务处理程序和会计工作规范的要求，采用会计核算的专门方法（包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、成本计算等）进行确认、计量、记录，然后根据账户记录编制会计报表，并将会计信息及时提供给信息使用者（如投资者、债权人、政府管理部门、企业管理层等）的工作过程 |
| 会计监督工作 | 即为保证会计信息产品的质量，维护会计信息产品使用者的利益，对会计信息产品进行过程和结果的检查监督的活动 |
| 会计管理工作 | 即为保证会计信息产品的质量，对会计人员（生产工人）、会计档案（材料、在产品、产成品）、会计操作规范文件（工艺说明、技术标准）等进行的日常生产过程管理活动 |

会计能根据企业的经济业务内容，选定合适的账务处理程序，明确工作岗位及内容。工作流程内容和流程如图 1－5 所示。

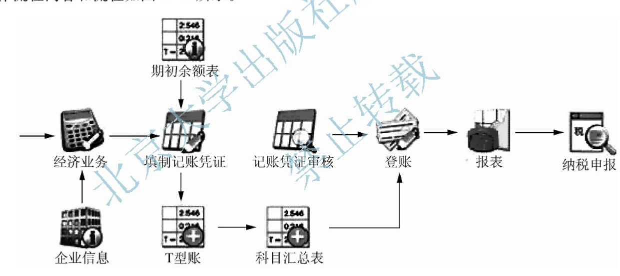



图 1－5　企业会计工作流程图



**（六）会计工作载体**

1. 会计凭证

会计凭证，简称凭证，是记录经济活动发生信息的第一手资料，能够明确内部人员各自的经济责任，作为登记账簿的重要依据，也是组织经济活动、传输经济信息、实行会计监督的重要工具。

2. 会计账簿

会计账簿简称账簿，是按照会计科目开设账户，以会计凭证为依据，按照时间分类登记有关经济业务的簿籍，它可以为日常经济管理提供全面、系统的会计信息，从而为编制会计报表、进行会计分析及审计提供主要依据。

3. 会计报表

会计报表是根据日常会计核算资料定期编制的，综合反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的总结性书面文件。我国现行制度将会计报表分为两类：一类是对外报送的报表，另一类是企业内部报表。第一类会计报表由会计准则统一规范，第二类报表由企业自行规定。企业向外提供的会计报表主要包括资产负债表、利润表、现金流量表等。内部报表主要是成本类报表和管理所需报表。

## 二、明确会计职能

会计职能就是指会计在经济管理过程中所具有的功能。会计职能有很多，但其基本职能有两个：会计核算和会计监督。

什么是会计核算？比如一家公司在一定时间内购进了多少商品，花了多少钱，销售了多少商品，卖了多少钱，在购销过程中发生了多少费用，最后到底是赚了还是亏了，必须采用一定的方法，把这些情况都记录下来并计算清楚，最终以一定的形式表达出来。这种记录、计算和报告的过程就是会计核算。

什么是会计监督？比如会计人员对不合法的收支予以制止和纠正，在单位负责人的领导下，通过对记账凭证和财务收支的审核、会计账簿的登记、财务报告的编制等提供合法、真实、准确、完整的会计信息，确保财务会计活动的合法性。

两者之间的关系具体见表 1－6。

**表 1－6　会计基本职能及其关系**

| | | |
|---|---|---|
| 核算职能 | 概念 | 也称反映职能，是指会计以货币为主要计量单位，对大量的经济业务通过确认、计量、记录、报告等环节，对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账，全面、完整、综合地反映经济活动过程和结果，并为经济管理提供有用的信息 |
| | 特点 | （1）会计核算以货币为主要计量单位，是其显著的特点；<br>（2）会计核算的内容是会计要素，具体表现为企业生产经营活动中的各种经济业务；<br>（3）会计核算不仅是记录已发生的经济业务，还要面向未来；<br>（4）会计核算所产生的会计信息，应具有完整性、连续性和系统性 |
| 监督职能 | 概念 | 也称控制职能，是指会计人员在进行会计核算的同时，对特定对象经济业务的真实性、合法性、合理性进行审查 |
| | 特点 | （1）会计监督主要是利用核算职能所提供的各种价值指标进行货币监督；<br>（2）会计监督不仅体现在过去的业务，还体现在业务发生过程之中和发生之前，包括事前、事中和事后监督 |
| 两者关系 | | 是相辅相成、辩证统一的关系：<br>（1）会计核算是会计监督的基础，没有核算所提供的信息，监督就失去了依据；<br>（2）会计监督是会计核算的质量保障，只有核算、没有监督，就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性 |

随着社会经济的发展和经济管理的现代化，会计的职能也会随之发生变化，一些新的职能不断出现。一般认为，除了会计核算、监督两个基本职能之外，还有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等各种职能。

## 三、掌握会计核算方法体系

会计核算方法体系是一个连续、系统和完整的过程，包括确认、计量、记录和报告 4 个

环节，即一切经济业务进行会计核算，首先要对经济业务进行确认和计量；在此基础上，利用会计凭证和会计账簿进行记录；再以会计账簿为依据，编制会计报告，并将报告送给使用者。

**（一）会计核算的基本前提**

会计核算的基本前提又称会计基本假设，是指组织正常会计核算工作应当具备的前提条件。正如在中国的交通规则中，为了保证交通秩序，要求来往行人与车辆等都必须靠右行驶一样，会计面对的是一个现实的复杂多变的社会经济环境，要使会计核算工作具有一定的稳定性和规律性，必须对会计工作提出一定的前提条件，即做出某些假设，从而使会计工作处于一个相对稳定的、比较理想的环境中。

1. 会计主体

进行会计核算，首先要明确其核算的空间范围，即为谁记账。会计主体假设是指假设会计所核算的是一个特定的企业或单位的经济活动。尽管现代企业归投资者所有，但企业的会计核算不包括该企业投资者或债权人的经济活动，或其他单位的经营活动。一般而言，经济上独立或相对独立的企业、公司、事业单位等都是会计主体。甚至说只要有必要，任何一个组织都可以成为一个会计主体。典型的会计主体是经营性企业。

应注意，会计主体与经济上的法人不是同一概念，一般会计主体可以是法人，也可以不是，如独资及合伙企业。



**小案例**

甲、乙、丙等人准备成立A公司，这家特定的A公司就成为了一个会计核算的主体，只有以A公司的名义发生的有关活动，如购进原材料、支出生产工人的工资、销售产品等，才是A公司会计核算的范围。而作为该A公司投资者的甲、乙、丙等人的有关经济活动则不是该A公司会计核算的内容；向A公司提供材料的另一些公司的经济活动，也不是A公司的核算范围；还有借钱给A公司的银行的财务活动也不是A公司的核算范围。这样，作为A公司的会计，核算的空间范围就界定为A公司，即只核算以A公司名义发生的各项经济活动，从而就严格地把A公司与A公司的投资者、借钱给A公司的银行及与A公司发生或未发生经济往来的其他公司区别开来。另外的公司就是另外一个会计主体了。



2. 持续经营

持续经营是假设企业正常的生产经营活动能永远地进行下去，即在可以预见的将来，企业不会倒闭。这虽然是一假设，但基本符合人们的思维习惯，也有利于企业组织会计核算工作。可以想象，如果没有这样的假定，不仅会计核算无法保持其稳定性，企业生产经营活动也无法正常进行。



**小案例**

企业以15万元购进了一台设备，预计可用5年，每年可为企业带来收入4万元。按持续经营假设，企业正常的生产经营活动能长期进行下去，即在可以预见的5年内不会破产。因此，这投入的15万元可分5年收回，每年承担3万元，因而，该设备每年可赚1万元。但如果没有这样的假定，则会计核算就无法正常进行了。如设想企业可能4年后破产，则该设备必须在4年内收回，每年需承担3.75万元。这样，每年就只有0.25万元的利润了；而企业也可能只能正常经营3年，则每年要承担5万元，这样，每年亏损1万元。注意，这里没有考虑企业破产后设备还能变卖的价值。

由上可见，如果没有持续经营这一假定，会计就没有确定的时间范围，就无法进行核算。同样，也就无法组织生产经营活动，如采购材料、产品的各项投资等都不能正常进行。持续经营假设，为会计核算明确了时间范围，从而使会计核算有一个稳定的基础。应当指出，如果企业真的破产了，即破坏了该假定，可用破产会计方法对其进行核算。但这已不是正常的财务会计核算的内容了。

3. 会计期间

会计核算的基本任务是向有关方面提供信息，而企业盈亏等信息是非常重要的会计信息。按持续经营假定，企业的正常生产将无定期地进行下去，要绝对正确地核算盈亏，理论上应当从企业成立开始经营起，到企业终止结束经营止，将企业存续期间全部收支相抵才能确定盈亏。如果真的这样，会计信息就没有什么价值了。因此，为了及时提供企业生产经营信息，假定企业正常生产经营活动可以人为地分割为若干相等的、较短的时间段落，这就是会计期间。可见，会计期间假设是持续经营假定的一个必要补充，它同样是会计核算时间范围的规定。

会计期间通常以“年”来计量，称为会计年度，《企业会计准则》规定了我国以日历年度为企业会计年度，即从公历元月 1 日起到 12 月 31 日止。此外，还可进一步分为半年度、季度与月度。有了会计期间假定，才有了企业“某年盈利多少”、“某年亏损多少”等说法。

4. 货币计量

货币计量是指企业在会计核算中要以货币为统一的主要的计量单位，记录和反映企业生产经营过程和经营成果。此会计核算前提规定了会计核算的内容，即会计主要核算企业生产经营活动中能用货币计量的那一部分，而不是企业生产经营活动的全部。



**小案例**

某公司采购原材料花了 1 万元，支付职工工资 2 万元，出售商品取得收入 3 万元等，都是会计核算的内容。公司召开科技攻关会议、产品销售工作会、签订购销合同都是很重要的经营活动，但因其不能以货币客观地计量，因而不是会计核算的范围。

会计核算要以货币作为主要的计量尺度，在会计核算中，日常登记账簿和编制会计报表用以计量的货币，也就是单位主要会计核算业务所使用的货币，称为记账本位币。《会计法》规定会计核算以人民币为记账本位币，业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种作为记账本位币，但是编报的财务会计报表应当折算为人民币。在以货币作为主要计量单位的同时，有必要也应当以实物量度和劳动量度作为补充。

**（二）会计核算的 4 个环节**

1. 会计确认

依据一定标准，确认某经济业务，应计会计账簿，并列入会计报告的过程就是会计确认。企业进行核算，首先要对一项经济业务进行辨识，看其是否属于会计核算内容，应归属于哪个会计要素，确认其是否应当进行会计记录和会计报告。

2. 会计计量

会计计量是指在会计核算过程中，对各项交易、事项都须以某种尺度为标准确定它的

量。有实物计量(如吨、公斤)和货币计量(如元、万元)。会计计量属性有历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值。

(1) 历史成本：在历史成本计量下，资产按照购置时支付的现金或者现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照因承担现实义务而实际收到的款项或者资产的金额，或者承担现实义务的合同金额，或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。

可以看出在历史成本计量下，发生收入的时点是资产取得当时的成本，是基于真实交易的价格，历史成本为交易双方所认可，并具有合法的原始凭证，减少了人为的判断。

(2) 重置成本：也叫做现行成本，在重置成本计量下，资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量；负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。

在原始交易日，重置成本与历史成本代表相同的数量，等同于当时资产的交易价格，在资产负债表后，两者在数量上往往出现不相同的偏差，这种偏差来自市场物价的变动、技术进步及对资产的预期等原因。

(3) 可变现净值：在可变现净值计量下，资产按照其正常对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用及相关税费后的金额计量。

(4) 现值：在现值计量下，资产按照预计从其持续使用和最终处置中所比较与分析产生的未来净现金流入量的折现金额计量；负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量。

(5) 公允价值：也称公允市价、公允价格，是指在公平交易中，熟悉情况的买卖双方在公平交易的条件下所确定的价格，或无关联的双方在公平交易的条件下一项资产可以被买卖的成交价格。

在公允价值计量下，资产和负债按照在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。采用公允价值作为计量属性，目的在于为现在和潜在的投资者、信贷者及其他用户提供有用的信息。相对于历史成本信息，公允价值信息更多地反映了市场对企业资产或整体价值的评价，可以与“资产负债表”更好地吻合，更具有相关性。

会计确认和会计计量贯穿会计核算的全过程。

3. 会计记录

会计记录是指各项经济业务经过确认、计量后，采用一定方法在账户中加以记录的过程，包括以原始凭证为依据编制记账凭证，再以记账凭证为依据登记账簿。会计记录的各种方法主要包括：设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务会计报告。

(1) 设置账户：根据会计对象具体内容的不同特点和经济管理的不同要求，选择一定的标准进行分类，并按分类核算的要求，逐步开设相应的账户。如库存现金账户、银行存款账户等。

(2) 复式记账：复式记账就是对每一项经济业务，都以相等的金额同时在两个或两个以上的相关账户中进行记录的方法。

(3) 填制和审核凭证：对于已经发生的经济业务，都必须由经办人或单位填制原始凭

证，并签名盖章。所有原始凭证都要经过会计部门和其他有关部门的审核，并根据审核后的原始凭证编制记账凭证，作为登记账簿的依据。

（4）登记账簿：根据填制和审核无误的记账凭证，在账簿上进行全面、连续、系统的记录。

（5）成本计算：对应记入一定对象的全部费用进行归集、计算，并确定各对象的总成本和单位成本。

（6）财产清查：通过实物盘点、往来款项的核对等检查财产和资金的实有数额，以保护财产的安全完整。

（7）编制财务会计报告：根据账簿记录的数据资料，采用一定的表格形式，概括地、综合地反映各单位一定时期内的经济活动过程和结果。

4. 会计报告

会计报告是以账簿记录为依据，采用表格和文字形式，将会计数据提供给信息使用者的书面报告。企业从会计视角所揭示的企业经济活动情况，包括企业的财务状况、经营成果、现金流量等即为会计信息，通过资产负债表、利润表等载体反映出来。企业所提供的会计信息质量要求包括以下几方面。

（1）可靠性：企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告，如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整，做到要如实反映企业财务状况、经营成果和现金流量，内容真实、数据准确、资料可靠。

（2）相关性：企业提供的会计信息应当与会计信息使用者的经济决策需要相关，有助于会计信息使用者对企业过去、现在或者未来的情况做出评价或者预测。虽然不同的会计信息使用者使用会计信息的目的和要求各不相同，但使用者可以通过对信息的加工整理，得到其所需要的会计信息，这样的会计信息就符合了相关性。

（3）可理解性：企业提供的会计信息应当清晰明了，便于财务报告使用者理解和使用。在保证会计信息质量的前提下，力求使会计信息通俗易懂，用尽量浅显的语言表达会计信息的含义和作用，在会计报表中对重复信息要有文字说明或加备注，便于信息使用者理解和掌握。

（4）可比性：企业提供的会计信息应当具有可比性。同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。确需变更的，应当在附注中说明。不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致、相互可比。

（5）实质重于形式：企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。



**小案例**

甲公司融资租赁租入的固定资产，虽然该项固定资产从法律形式上讲不归属于甲公司，但在租赁期内，甲公司应将该项固定资产视同为其自有的固定资产进行管理和核算。进一步说，从经济实质上讲，与该项固定资产相关的收益和风险已经转移给了甲公司，也能行使对该项固定资产的控制。

（6）重要性：在会计核算过程中对经济业务或会计事项应区别其重要程度，采用不同的会计处理方法和程序。对资产、负债、损益等有较大影响，进而影响财务会计报告使用者据以做出合理判断的重要会计事项，必须按照规定的会计处理办法和程序进行处理，并在财务

会计报告中予以充分、准确地披露；对于次要的会计事项，在不影响会计信息真实性和不至于误导财务会计报告使用者做出正确判断的前提下，可以适当简化处理。

（7）谨慎性：企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、不应低估负债或者费用。如计提折旧采用“加速折旧法”、期末对资产计提“减值准备”等。

（8）及时性：企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。做到 3 个及时，即及时收集、及时处理、及时传递。

会计核算各方法相互联系、相互配合，构成了一个完整的核算方法体系，如图 1-6 所示。

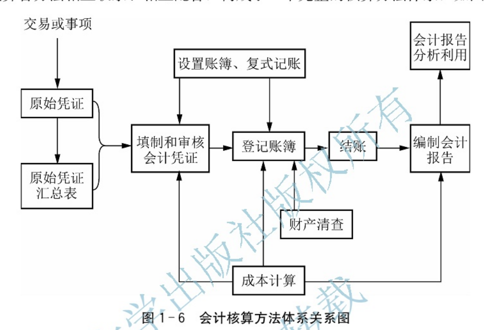



图 1-6　会计核算方法体系关系图



**（三）会计核算的基础——权责发生制**

根据《企业会计准则——基本准则》的规定，企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。权责发生制是指企业应以收入的权利与支出的义务是否属于本期来确认收入与费用是否应计入本期。

权责发生制的核算要求不是以款项的收支是否在本期发生进行确认、计量和报告的。凡是本期实现的收入，不论款项是否收到，都应作为本期的收入入账；凡是不属于本期实现的收入，即使款项已在本期收到，也不应作为本期的收入入账。同样，凡是本期发生的费用，不论款项是否付出，都应作为本期的费用入账；凡是不属于本期发生的费用，即使款项已在本期付出，也不应作为本期的费用处理。

与权责发生制相对应，是收付实现制。收付实现制也称现收现付制，是以实际收到或付出款项作为确认收入或费用的依据。即凡是在当期收到的现金记入当期收入，当期支付的现金记入当期费用。

**【例 1-1】** 假设兰心化妆品公司 6 月份的收入和费用情况如下：

（1）销售化妆品爽肤水收入 50 000 元，货款存入银行；

（2）销售防晒系列 100 000 元，货款尚未收到；

（3）预付 7—12 月的厂房租金 60 000 元；

（4）本月计提银行借款利息 5 500 元；

（5）收到上月应收到的销货款 40 000 元；

（6）收到一商场预付货款 80 000 元，下月交货。

假设不考虑其他费用，则分别按权责发生制和收付实现制确认的收入与费用发生额，见下表。

| | 权责发生制 | | 收付实现制 | |
|---|---|---|---|---|
| 业务 | 收入/元 | 费用/元 | 收入/元 | 费用/元 |
| （1） | 50 000 | | 50 000 | |
| （2） | 100 000 | | | |
| （3） | | | | 60 000 |
| （4） | | 5 500 | | |
| （5） | | | 40 000 | |
| （6） | | | 80 000 | |
| 合　　计 | 150 000 | 5 500 | 170 000 | 60 000 |

权责发生制和收付实现制在处理收入和费用的标准上是有本质区别的，进而导致当期的利润计算结果也是不一样的，相比之下，权责发生制确认收入和费用，比较符合经济事项的经济实质，能够更加准确地反映会计主体的财务状况、经营成果和现金流量。



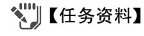


## 任务 2　掌握会计对象的进一步分类核算——会计要素及会计等式



### 【任务描述】

1. 确认会计要素及其计量；
2. 梳理会计要素之间的关系——会计等式的意义；
3. 根据企业经济业务设置会计科目和会计账户。



### 【任务资料】

假设兰心化妆品公司 20××年年初财务状况如下。

| 项　　目 | 金额/元 | 项　　目 | 金额/元 |
|---|---|---|---|
| 办公大楼及其附属物的原始价值 | 8 400 000 | 库存原材料（基质原料）、辅助原料的采购成本 | 85 000 |
| 向工行借款 | 200 000 | 购买原材料（基质原料）的应付款项 | 40 000 |
| 银行存款 | 59 000 | 应收其他人的款项 | 12 000 |
| 库存低值易耗品的原始价值 | 860 000 | 两辆汽车的原始价值 | 800 000 |
| 股东投资 | 10 000 000 | 库存现金 | 24 000 |

公司20××年12月经营情况如下。

| 项　目 | 金额/元 | 项　目 | 金额/元 |
|---|---|---|---|
| 买办公用品 | 5 000 | 违约收入 | 5 000 |
| 广告费 | 100 000 | 销售人员工资 | 40 000 |
| 管理人员工资 | 60 000 | 房屋折旧费 | 18 000 |
| 管理部门水电费 | 8 000 | 向灾区捐款 | 20 000 |
| 销售化妆品成本 | 900 000 | 对外加工取得收入 | 68 000 |
| 销售化妆品收入 | 1 005 000 | 税费 | 33 200 |

【任务解决方案】

## 一、会计对象的具体分类——会计要素

会计要素是对会计核算对象的基本分类，是会计对象的具体化，具体包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。它们属于会计语言的基本元素，其中资产、负债、所有者权益三项会计要素主要反映企业的财务状况；收入、费用、利润三项会计要素主要反映企业的经营成果。六大会计要素是构成会计报表的基本要素，也是设置会计科目的依据。

### （一）资产

资产是指企业过去的交易或者事项形成的，由企业拥有或者控制的经济资源，该资源预期会给企业带来经济利益。它包括各种财产、债权和其他权利。拥有或控制一定数量的资产，是企业进行生产经营活动的前提条件。任何一个企业要进行正常的生产经营活动，都必须拥有一定数量和结构的资产。

1. 资产的分类

资产按其流动性分为流动资产和非流动资产，流动资产是指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产；非流动资产是指在一年或超过一年的一个营业周期内不能变现或耗用的资产。具体内容见表1-7。



**表1-7　资产分类表**

| 分　类 | | 释　义 |
|---|---|---|
| 流动资产 | 货币资金 | 包括库存现金、银行存款、其他货币资金 |
| | 交易性金融资产 | 以短期持有或买卖交易获得价差为目的，从而取得的股票、债券、基金等金融资产 |
| | 应收及预付款项 | 包括应收票据、应收账款、其他应收款、预付账款、应收股利、应收利息 |
| | 存货 | 包括原材料、库存商品、周转材料、半成品、委托加工物资、燃料等 |
| 非流动资产 | 持有至到期投资 | 超过一年以上并持有至到期日的债券、国库券等债权性的投资 |
| | 长期股权投资 | 超过一年以上长期持有的股票、股份等股权性的投资 |
| | 固定资产 | 为生产商品、提供劳务、出租和经营管理而持有的，使用年限超过一个会计年度的资产，如厂房、场地、机器、设备、运输工具等 |
| | 无形资产 | 不具有实物形态但属于企业拥有并能给企业经营带来经济利益的财产，如专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等 |

2. 资产的特征

（1）资产是由过去的交易或事项形成的。也就是说，资产是过去已经发生的交易或事项所产生的结果，资产必须是现实的资产，而不能是预期的资产。至于未来交易或事项可能产生的结果不能作为资产确认。例如“计划购入的物资”不是过去的交易或事项形成的，因此不能作为资产列入。

（2）资产必须为企业拥有或控制。拥有，即企业应该拥有该项资源的所有权，可以按照自己的意愿使用或处置资产；即使不为企业所拥有，也是企业所控制的。例如“融资租入的固定资产”虽然没有所有权，但拥有实际控制权，因此确认为企业的资产。

（3）资产能够给企业带来预期的经济利益。经济利益是指直接或间接地流入企业的现金或现金等价物。在企业生产经营活动中，凡是能够给企业提供未来经济利益的资源都可以成为资产。但资产必须具有使用价值与交换价值。没有经济价值，不能给企业带来经济利益的项目，就不能确认为企业的资产。例如“已经霉烂变质的存货”预期不能给企业带来经济利益，无使用价值，因此不能确认为企业的资产。

（4）资产必须能够用货币计量其价值。一项资源如果不能用货币来计量，就失去了会计核算的基础，也就无法将其作为会计要素来确认。

**（二）负债**

负债是指企业过去的交易或者事项形成的预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

1. 负债的分类

负债按其流动性不同，分为流动负债和非流动负债。流动负债是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务。非流动负债是指偿还期限在一年或超过一年的一个营业周期以上的债务。具体内容见表1-8。

**表1-8 负债分类**

| 分类 | | 释义 |
|---|---|---|
| 流动负债 | 短期借款 | 向金融机构借入一年以内(包括一年)即要偿还的借款 |
| | 应付及预收款项 | 包括应付票据、应付账款、预收账款、应付利息、应付股利、其他应付款等 |
| | 应付职工薪酬 | 应当支付给职工的工资薪金和劳动报酬，包括工资、福利、社会保险、住房公积金等 |
| | 应交税费 | 按规定应当上交给国家的税费(如增值税、消费税、营业税、企业所得税、教育费附加等) |
| 非流动负债 | 长期借款 | 向金融机构借入的偿还期在一年以上(不包括一年)的借款 |
| | 应付债券 | 企业为筹集长期资金而向社会公众发行的、约定在一定日或分期偿还本金，并按期付息的一种有价证券 |
| | 长期应付款 | 除长期借款和应付债券以外的其他各种长期应付账款 |

2. 负债的特征

(1) 负债是由过去的交易或事项形成的。也就是说，导致负债的交易或事项必须已经发生，例如，企业赊购商品或劳务，会产生应付账款，接受银行贷款会产生还本付息的义务。只有源于已经发生的交易或事项，会计上才有可能确认为负债。对于企业正在筹划的未来交易或事项，如企业的业务计划等，并不构成企业的负债。

(2) 负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。负债通常是在未来某一时日通过交付资产(包括现金与其他资产)或提供劳务来清偿。例如，企业赊购的材料，材料已验收入库，但尚未付款，该业务所形成的应付账款应确认为企业的负债，需要在未来某一时日通过交付现金或银行存款来清偿，从而引起未来经济利益流出企业。

**(三) 所有者权益**

所有者权益是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益，是投资人(即企业所有者)在企业资产中享有的经济利益，是企业的全部资产减去全部负债后的差额，即企业的净资产。

1. 所有者权益的来源构成(表 1－9)

**表 1－9 所有者权益来源构成**

| 分类 | | 释义 |
|---|---|---|
| 实收资本(股本) | | 投资者(股东)实际投入企业的资本金，如投资者投资货币资金、投资原材料、投资固定资产等 |
| 资本公积 | | 企业收到投资者出资额超出其在注册资本或股本中所占份额的部分及直接记入所有者权益的利得或损失等 |
| 留存收益 | 盈余公积 | 根据法律规定企业从净利润中提取的公积金，法律规定的法定盈余公积比例为 10% |
| | 未分配利润 | 企业待分配或留到以后年度分配的利润 |



2. 所有者权益与负债的区别

(1) 债权人有优先于所有者的求偿权。例如，企业发生破产或清算，首先要偿还债权人的资产，如有剩余再偿还投资者。

(2) 债权人得到的债权收益通常是事先确定的，是一个能够计算的固定金额。所有者得到的投资收益要取决于企业的经营成果。例如，企业银行借款的利率是事先固定的，根据借款期限可以计算出利息。而投资者要分配的是利润，利润的高低取决于企业的经营状况，则不是固定的。

(3) 债权人的求偿权一般都有固定的到期日，是企业法定的债务，企业到期必须偿还。所有者投入企业的资金没有确定的到期日，不是企业法定偿还的，根据我国《公司法》的规定，如果所有者将投入企业的资金抽走，属于抽逃资金的违法行为。

**(四) 收入**

收入是指企业在日常活动中形成的，会导致所有者权益增加的，与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

1. 收入的分类(表 1-10)

表 1-10 收入的分类

| 分　类 | | 释　义 |
|---|---|---|
| 按企业所从事的日常活动内容 | 销售商品收入 | 企业通过销售商品实现的收入 |
| | 提供劳务收入 | 企业通过提供各种劳务服务所获得的收入，如咨询、代理等 |
| | 让渡资产使用权收入 | 企业通过让渡资产使用权实现的收入，如企业对外出租取得的租金收入等 |
| 按企业经营业务的主次不同 | 主营业务收入 | 企业销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等正常经营活动而取得的收入 |
| | 其他业务收入 | 除主营业务以外的其他销售或其他业务所取得的收入，包括材料销售、包装物出租、代购代销等业务取得的收入 |

**提示**：企业会计准则中定义的收入是狭义的定义，广义的收入还包括营业外收入，是指与企业日常活动经营无关的利得(不包括直接计入所有者权益的利得)，包括处置资产净收益、罚款收入等。

2. 收入的特征

(1) 收入是从企业的日常活动中产生的，而不是从偶发的交易或事项中产生的。如工商企业销售商品、提供劳务、出租资产而取得的收入等。

(2) 收入能引起企业所有者权益的增加。

(3) 收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

**(五) 费用**

费用是指企业在日常活动中所发生的，会导致所有者权益减少的，与所有者利润分配无关的经济利益的总流出。



1. 费用的构成

费用按照经济用途的不同，可以分为生产费用和期间费用，具体见表 1-11。

表 1-11 费用的构成

| 分　类 | 释　义 | |
|---|---|---|
| 生产费用(营业成本) | 直接材料 | 企业为生产一定种类和数量的产品所发生的费用，即产品的制造成本(生产成本)，是对象化了的费用 |
| | 直接人工 | |
| | 制造费用 | |
| 期间费用 | 管理费用 | 企业发生的不能计入产品生产成本而应直接计入当期损益的费用 |
| | 财务费用 | |
| | 销售费用 | |

2. 费用的特征

(1) 费用是企业在日常活动中形成的，而不是从偶发的交易或事项中发生的。有些交易或事项虽然也能使企业发生经济利益的流出，但由于不属于企业的日常经营活动，所以，其流出的经济利益不属于费用而是损失，如企业处置固定资产、无形资产等的净损失、对外捐赠等。

（2）费用是与所有者分配利润无关的利益的总流出。

（3）费用可以表现为资产的减少或负债的增加，或表现为所有者权益的减少。企业采购原材料或商品，需要支付货款(资产的减少)，若不支付货款，将产生一项负债(增加应付款项)。有时也会同时出现资产的减少和负债的增加。

### （六）利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，包括收入减去费用后的净额、利得减去损失后的净额。

《企业会计准则》规定，企业的利润一般分为营业利润、利润总额和净利润三部分。

营业利润＝营业收入－营业成本－营业税金及附加－期间费用－资产减值损失±公允价值变动损益±投资收益

利润总额(税前利润)＝营业利润＋营业外收入－营业外支出

净利润(税后利润)＝利润总额－所得税费用

## 二、会计要素之间的恒等关系——会计等式

### （一）会计要素之间的关系

1. 资产 = 负债 + 所有者权益

在会计核算中反映各个会计要素数量关系的等式称为会计等式，它是指表明会计要素之间的基本关系的恒等式，也称会计平衡公式，它是复式记账法的理论基础，也是编制资产负债表的依据。

这 3 个会计要素实质上是同一价值运动的两个方面。从数量上讲，资产总额必然等于负债加所有者权益总额。上述等式反映了企业在某一特定日期的财务状况(即企业资源的规模、资源的分布状况及结构、资源是由谁提供的、各自的比例是多少)。

【例 1-2】 以兰心化妆品公司期初财务数据为例。

资产总额＝8 400 000＋59 000＋860 000＋85 000＋12 000＋800 000＋24 000＝10 240 000

负债＝200 000＋40 000＝240 000

所有者权益＝10 000 000

即资产(10 240 000)＝负债(240 000)＋所有者权益(10 000 000)

2. 收入 - 费用 = 利润

企业将其所拥有或控制的资源投入生产经营活动，预期会给企业带来经济利益(这里的收入是广义的收入，包括营业收入、投资收益、营业外收入等)。在生产经营活动中又必然会发生经济利益流出(这里的费用是广义的耗费，包括各项费用和损失)。企业一定会计期间的收入与费用配比后即为企业的经营成果，表现为利润。上述关系是企业编制利润表的基础。

【例 1-3】 兰心化妆品公司 12 月的经营成果分析如下。

收入＝1 005 000＋5 000＋68 000＝1 078 000

费用＝5 000＋100 000＋30 000＋8 000＋804 000＋30 000＋8 000＋10 000＋33 200＝1 028 200

利润＝1 078 000－1 028 200＝49 800

由于利润是归属所有者的，所以会计恒等式也可以用以下公式来表示：

新的资产＝负债＋所有者权益＋收入－费用

即：

| 新的资产(10 240 000＋49 800)＝负债(240 000)＋所有者权益［10 000 000＋(1 078 000－1 028 200)］ |
|---|

在期初这个特定时点上，收入和费用为零，会计恒等式的这种表现形式实际上与前述的会计恒等式相同；如果在期末，收入和费用经过结算而转入所有者权益中，这样仍表现为资产与负债和所有者权益的数量上的平衡关系。因此，前述会计恒等式可以看作是该种表现形式在特定时点、在收入和费用结算并消失以后的简化形式。因此，将收入、费用两要素列入会计恒等式，可以将资产负债表和利润表联系起来，从而揭示了资产负债表要素和利润表要素各自内部及相互之间的内在联系和数量关系。

总括以上说明，会计恒等式表达了各会计要素之间的关系，是复式记账、账户余额试算平衡及编制会计报表的理论依据。

### （二）经济业务发生对会计恒等式的影响

企业在经营过程中发生的各种经济活动在会计上称为经济业务，又称会计事项。经济业务的发生，必然会引起企业的资产和权益发生增减变动，那么，经济业务的发生会不会影响会计等式的恒等关系呢？

经济业务的发生，会引起各项会计要素的增减变动，归纳起来，可以分为四种类型、9种情况，详见表 1－12。

**表 1－12　经济业务类型及其影响会计要素变化情况**

| 经济业务类型 | | 资产 | = | 负债 | + | 所有者权益 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第一种类型 | 1 | 增加 | | 增加 | | |
| | 2 | 增加 | | | | 增加 |
| 第二种类型 | 3 | 减少 | | 减少 | | |
| | 4 | 减少 | | | | 减少 |
| 第三种类型 | 5 | 增加、减少 | | | | |
| 第四种类型 | 6 | | | 增加、减少 | | |
| | 7 | | | | | 增加、减少 |
| | 8 | | | 增加 | | 减少 |
| | 9 | | | 减少 | | 增加 |

**【例 1-4】** 假设兰心化妆品公司 1 月份发生下列经济业务：

（1）从银行提取现金 700 元。

**分析**：该业务发生使公司的资产中库存现金增加 700 元，银行存款减少 700 元，资产一增一减，增减的金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000(＋700－700 )＝ 负债 20 000＋所有者权益 500 000

（2）向银行借入一年期借款 20 000 元，归还前欠外单位货款。

**分析**：该业务发生使公司的负债中短期借款增加 20 000 元，应付账款减少 20 000 元，负债一增一减，增减的金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000 ＝ 负债 20 000(＋20 000－20 000)＋所有者权益 500 000

(3) 从外单位购入生产用设备一台价值 60 000 元，货款尚未支付。

**分析**：该业务发生使公司资产中的固定资产增加 60 000 元，负债中的应付账款也增加 60 000 元，两边同时增加且增加金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000 (＋60 000) ＝负债 20 000 (＋60 000)＋所有者权益 500 000

(4) 公司以银行存款偿还前欠设备款 60 000 元。

**分析**：该业务发生使公司资产中的银行存款减少 60 000 元，同时负债中的应付账款也减少 60 000 元，两边同时减少且减少金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000(－60 000) ＝负债 20 000 (－60 000)＋所有者权益 500 000

(5) 公司收到新股东投资 100 000 元，存入银行。

**分析**：该业务发生使公司资产中的银行存款增加 100 000 元，同时所有者权益中的实收资本也增加 100 000 元，两边同时增加且增加金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000 (＋100 000) ＝ 负债 20 000＋所有者权益 500 000(＋100 000)

(6) 经批准，减少注册资本 50 000 元，已办理减资手续。

**分析**：该业务发生使公司资产中的银行存款减少 50 000 元，同时所有者权益中的实收资本也减少 50 000 元，两边同时减少且减少金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000 (－50 000)＝ 负债 20 000＋所有者权益 500 000(－50 000)

(7) 公司将盈余公积 50 000 元转增资本。

**分析**：该业务发生使公司所有者权益中的盈余公积减少 50 000 元，同时所有者权益中的实收资本增加 50 000 元，所有者权益一增一减，增减的金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000 ＝ 负债 20 000＋所有者权益 500 000(＋50 000－50 000)

(8) 经协商，公司欠银行的长期贷款 300 000 元，银行转为对公司的投资。

**分析**：该业务发生使公司负债中的长期借款减少 300 000 元，同时所有者权益中的实收资本增加 300 000 元，等式的一方减少和增加的金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产 520 000＝ 负债 20 000(－300 000)＋所有者权益 500 000(＋300 000)

(9) 公司决定将其未分配利润 35 000 元用于股东分红。

**分析**：该业务发生使公司所有者权益中的未分配利润减少 35 000 元，同时负债中的应付给股东的红利增加 35 000 元，等式的一方减少和增加的金额相等，因此会计等式仍然成立。

资产　520 000 ＝ 负债 20 000(＋35 000)＋所有者权益 500 000(－35 000)

从以上简单例子可以看出，任何一项经济业务的发生，无论企业的经济业务引起会计要素发生怎样的变化，资产和权益发生怎样的增减变动，都不会破坏会计恒等式的平衡关系。企业的资产总额总是等于它的权益总额，也就是无论怎样，都不会破坏资产等于权益的恒等关系。

现将上述每一笔经济业务都以相等金额在相互联系的两个或两个以上账户中登记，见下表。

表中每一笔经济业务数据都在账户中作双重记录，其结果是，会计等式的资产和负债及所有者权益之间是平衡的，即 50 000＝－265 000＋315 000。

| 经济业务序号 | 资产 | | | 负债 | | | 所有者权益 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 账户名称 | 增加金额/元 | 减少金额/元 | 账户名称 | 增加金额/元 | 减少金额/元 | 账户名称 | 增加金额/元 | 减少金额/元 |
| 1 | 库存现金<br>银行存款 | 7 000 | 7 000 | | | | | | |
| 2 | | | | 短期借款<br>应付账款 | 20 000 | 20 000 | | | |
| 3 | 固定资产 | 60 000 | | 应付账款 | 60 000 | | | | |
| 4 | 银行存款 | | 60 000 | 应付账款 | | 60 000 | | | |
| 5 | 银行存款 | 100 000 | | | | | 实收资本 | 100 000 | |
| 6 | 银行存款 | | 50 000 | | | | 实收资本 | | 50 000 |
| 7 | | | | | | | 实收资本<br>盈余公积 | 50 000 | 50 000 |
| 8 | | | | 长期借款 | | 300 000 | 实收资本 | 300 000 | |
| 9 | | | | 应付股利 | 35 000 | | 利润分配 | | 35 000 |
| 合计 | | 167 000 | 117 000 | | 115 000 | 380 000 | | 450 000 | 135 000 |
| 增减相抵后的差额 | | 50 000 | | | −265 000 | | | 315 000 | |



## 三、会计要素的进一步分类——会计科目及会计账户

作为会计数据的归类标准，会计要素仍然过于笼统、概括，不能详细地提供管理所需资料。为了满足管理需要，还必须在会计要素的基础上进行进一步的分类，即设置相应的会计科目。

会计科目是指对会计要素按照具体内容进行分类核算的标志、项目或名称，是进行各项会计记录和提供各项会计信息的基础，在会计核算中具有重要意义。

### （一）会计对象、会计要素、会计科目三者的关系

三者之间的关系如图 1－7 所示。

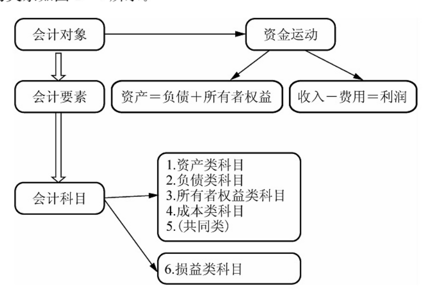



图 1－7 会计对象、会计要素、会计科目三者的关系

**（二）会计科目的分类及设置**

按照《企业会计准则——应用指南》的规定，企业会计核算主要包括156个具体会计科目，并对会计科目进行统一的编号，在不违反会计准则中确认、计量和报告规定的前提下，每一个企业可以在此基础上根据本单位实际情况自行增设、分拆、合并会计科目。表1-13列出了企业最常用的会计科目。

表1-13 企业主要会计科目表

| 序号 | 编号 | 会计科目名称 | 序号 | 编号 | 会计科目名称 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 一、资产类 | 29 | 2221 | 应交税费 |
| 1 | 1001 | 库存现金 | 30 | 2231 | 应付利息 |
| 2 | 1002 | 银行存款 | 31 | 2232 | 应付股利 |
| 3 | 1012 | 其他货币资金 | 32 | 2241 | 其他应付款 |
| 4 | 1101 | 交易性金融资产 | 33 | 2501 | 长期借款 |
| 5 | 1121 | 应收票据 | 34 | 2502 | 应付债券 |
| 6 | 1122 | 应收账款 | | | 三、共同类(略) |
| 7 | 1123 | 预付账款 | | | 四、所有者权益类 |
| 8 | 1131 | 应收股利 | 35 | 4001 | 实收资本 |
| 9 | 1132 | 应收利息 | 36 | 4002 | 资本公积 |
| 10 | 1221 | 其他应收款 | 37 | 4101 | 盈余公积 |
| 11 | 1231 | 坏账准备 | 38 | 4103 | 本年利润 |
| 12 | 1401 | 在途物资 | 39 | 4104 | 利润分配 |
| 13 | 1403 | 原材料 | | | 五、成本类 |
| 14 | 1405 | 库存商品 | 40 | 5001 | 生产成本 |
| 15 | 1411 | 周转材料 | 41 | 5101 | 制造费用 |
| 16 | 1501 | 持有至到期投资 | | | 六、损益类 |
| 17 | 1511 | 长期股权投资 | 42 | 6001 | 主营业务收入 |
| 18 | 1601 | 固定资产 | 43 | 6051 | 其他业务收入 |
| 19 | 1602 | 累计折旧 | 44 | 6111 | 投资收益 |
| 20 | 1701 | 无形资产 | 45 | 6301 | 营业外收入 |
| 21 | 1702 | 累计摊销 | 46 | 6401 | 主营业务成本 |
| 22 | 1801 | 长期待摊费用 | 47 | 6402 | 其他业务成本 |
| 23 | 1901 | 待处理财产损溢 | 48 | 6403 | 营业税金及附加 |
| | | 二、负债类 | 49 | 6601 | 销售费用 |
| 24 | 2001 | 短期借款 | 50 | 6602 | 管理费用 |
| 25 | 2201 | 应付票据 | 51 | 6603 | 财务费用 |
| 26 | 2202 | 应付账款 | 52 | 6711 | 营业外支出 |
| 27 | 2203 | 预收账款 | 53 | 6801 | 所得税费用 |
| 28 | 2211 | 应付职工薪酬 | | | |

会计科目按不同分类标准，可分为不同的种类。

（1）按经济内容分类：从表 1－13 中可以看到，企业会计科目按照经济内容可以分为六大类，即资产类、负债类、共同类、所有者权益类、成本类和损益类。

（2）按提供核算指标的详细程度分类：分为总分类科目和明细分类科目两类。

① 总分类科目。亦称总账科目或一级科目，是对会计要素具体内容进行总括分类、提供总括信息的会计科目。表 1－13 中所列的都为总分类科目。

② 明细分类科目。亦称明细科目或细目，是对总分类科目的经济内容所作的进一步分类，是用来辅助总分类科目反映会计核算资料详细、具体指标的科目。如在“应付职工薪酬”总分类科目下设置“工资”“职工福利”“社会保险费”“住房公积金”“工会经费”“职工教育经费”等明细科目，分类反映“应付职工薪酬”的具体情况。

有的总分类科目无需设置明细分类科目，如“累计折旧”“本年利润”等。在实际的会计核算工作中，若一个总分类科目下设置的明细分类科目过多，往往会给记账、稽核、查对等带来诸多不变。这时，就可在总分类科目与明细分类科目之间增设二级或多级科目。二级科目是对总分类科目的进一步分类，简称子目；如还需细分，可设三级科目，是对二级科目的进一步分类，简称细目，子目和细目均属于明细科目，见下表“原材料”明细科目的设置情况。

| 总分类科目 | 明细分类科目 | |
|---|---|---|
| | 二级科目（子目） | 三级科目（细目） |
| 原材料 | 基质原料 | 油质原料 |
| | | 粉质原料 |
| | 辅助原料 | 天然添加剂 |
| | | 表面活性剂 |



在设置会计科目过程中应遵循 3 个原则。

（1）合法性原则。即设置的会计科目应符合国家统一的会计制度的规定，总分类科目一般根据国家统一的会计制度的有关规定设置。

（2）相关性原则。即所设置的会计科目应当为提供有关各方所需要的会计信息服务，满足有关各方的需求。

（3）实用性原则。即所设置的会计科目应符合单位自身的特点，满足单位实际需要，明细分类科目有的是根据国家统一的会计制度的有关规定设置，有的是企业自行设置。

**（三）记录会计要素增减变化的工具——会计账户**

会计账户是按照会计科目名称开设的，是对会计要素的具体内容进行分类核算和监督的一种工具。为了对各项经济业务的发生所引起的会计要素的增减变动情况及结果进行全面、连续、系统、准确的反映和监督，还须借助于账户。

会计账户具有一定的结构和格式，一般格式见下表。

账户的名称即会计科目的名称；日期即根据记账凭证的日期填写；凭证号数即账户记录的依据，目的是建立起凭证与账户、账簿之间的联系；摘要即概要说明经济业务的内容；增减(借贷)金额栏即表明经济业务增减变动情况；借或贷方向栏即说明经济业务增减变动后的结果的方向；余额即表明经济业务增减变动后的结果。

会计科目及编号
ACCOUNT NO. ____________

| 年 | | 凭证字号 | 摘要 | 借方 | | | | | | | | | | | | 贷方 | | | | | | | | | | | | 借或贷 | 余额 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

教学中，为了方便，账户的基本结构通常用 T 型账户表示。

| 借方 | 账户名称（会计科目） | 贷方 |
|---|---|---|
| | | |

由于我国现行的记账方法是借贷记账法，所以账户的基本结构也就分为“借方”和“贷方”两个方向，其中“左方”即为“借方”；“右方”即为“贷方”。会计账户的借方和贷方分别用来反映金额的相反变化，即一方登记增加金额，一方登记减少金额，而不是所有账户的增加或减少的金额都登记在一个方向上。至于哪一方登记增加金额，哪一方登记减少金额，则取决于账户的性质，即它所要反映的经济内容是资产与费用，还是负债、所有者权益与收入。

会计账户与会计科目的关系：账户是根据会计科目开设的，两者名称相同，体现的核算内容相同。但会计科目与会计账户又是有区别的，会计科目仅仅是项目名称而已，不存在结构的问题；而会计账户不仅要有内容，还必须具备一定的结构，它是各单位记录、加工、整理、汇总各种会计信息的载体。



## 项目一自我评价表

| 项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业知识 | 专业术语 | 15 | 整理专业术语并牢记 | |
| | 对接考证点 | 20 | 及时有效完成考证习题 | |

续表

| 项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业技能 | 准备工作 | 5 | 事先复习、预习参考资料 | |
| | 会计岗位设置 | 15 | 岗位设置合理、具可操作性 | |
| | 会计科目设置 | 15 | 科目体系设置齐全、正确 | |
| 职业素养 | 团队合作 | 10 | 合理分工、有效沟通、服从安排 | |
| | 工作态度 | 10 | 积极主动、严谨负责、恪守诚信、及时有效 | |
| | 工作质量 | 10 | 文本规范、清晰 | |
| 合计得分 | | | | |



## 任务自测题



**一、名词解释**

会计对象　会计科目　会计账户　会计职能　权责发生制　会计等式　资产　负债　所有者权益　收入　费用　利润

**二、分析与思考**

1. 什么是会计？有什么特点？
2. 如何设置企业的会计岗位？
3. 什么是会计核算方法？
4. 什么是会计职能？基本职能有哪些？有何关系？
5. 企业资金运动的过程是怎样的？
6. 会计的对象是什么？
7. 会计核算的基本前提有哪些？
8. 会计信息质量有哪些要求？
9. 什么是会计要素？
10. 什么是资产？有何特点？如何分类？
11. 什么是负债？有何特点？如何分类？
12. 什么是所有者权益？有何特点？如何分类？与负债有何区别？
13. 什么是收入、费用和利润？各自有何特点？有何关系？
14. 会计等式的意义及作用是什么？
15. 经济业务发生所引起会计要素的变动类型有几种？
16. 如何设置会计科目？

**三、单项选择题**

1. 会计以(　　)为主要计量单位。

A. 实物　　B. 货币　　C. 劳动量　　D. 价格

2. 会计的基本职能一般包括(　　)。

A. 会计计划与会计决策　　B. 会计预测与会计控制
C. 会计控制与会计决策　　D. 会计核算与会计监督

3. 在可预见的未来，会计主体不会破产清算，所持有的资产将正常营运，所负有的债务将正常偿还。这属于(　　)。
A. 会计主体假设　　B. 持续经营假设
C. 会计分期假设　　D. 货币计量假设

4. 会计利用货币计价，主要从(　　)方面反映经济活动。
A. 数量　　B. 实物　　C. 价值量　　D. 经济资源

5. 企业在日常活动中形成的，会导致所有者权益增加的，与所有者投入资本无关的经济利益的总流入称为(　　)。
A. 资产　　B. 利得　　C. 收入　　D. 利润

6. 下列属于资产项目的是(　　)。
A. 原材料　　B. 预收账款
C. 营业税金及附加　　D. 资本公积

7. 下列属于企业的流动资产的有(　　)。
A. 专利权　　B. 厂房　　C. 机器设备　　D. 存货

8. 下列属于流动负债的是(　　)。
A. 两年期借款　　B. 预收账款　　C. 管理费用　　D. 长期股权投资

9. 会计科目是指对(　　)的具体内容进行分类核算的项目。
A. 经济业务　　B. 会计要素　　C. 会计账户　　D. 会计信息

10. 会计科目是(　　)的名称。
A. 会计账户　　B. 会计凭证　　C. 会计报表　　D. 会计要素

11. 对会计要素具体内容进行总括分类，提供总括信息的会计科目称为(　　)。
A. 总分类科目　　B. 明细分类科目　　C. 二级科目　　D. 备查科目

12. “预收账款”科目按其所归属的会计要素不同，属于(　　)类科目。
A. 资产　　B. 负债　　C. 所有者权益　　D. 成本

13. “主营业务收入”科目按其所归属的会计要素不同，属于(　　)类科目。
A. 资产　　B. 所有者权益　　C. 成本　　D. 损益

14. 下列账户，属于损益类的是(　　)。
A. 长期借款　　B. 销售费用　　C. 制造费用　　D. 利润分配

15. 下列账户中，期末一般无余额的是(　　)账户。
A. 管理费用　　B. 固定资产　　C. 利润分配　　D. 应付账款

## 四、多项选择题

1. 会计监督包括(　　)。
A. 会计师事务所监督　　B. 国家会计监督
C. 社会会计监督　　D. 单位内部会计监督

2. 下列各项属于会计信息质量要求的有(　　)。
A. 客观性　　B. 完整性　　C. 相关性　　D. 连续性

3. 工业企业的资金运动过程包括(　　)。

A. 资金的预测　B. 资金投入企业
C. 资金循环周转　D. 资金退出企业

4. 会计信息使用者主要包括(　　)。
A. 国家政府部门　B. 投资人
C. 企业内部的高层管理者　D. 银行等金融机构

5. 下列各种方法属于会计核算专门方法的有(　　)。
A. 复式记账　B. 预测决策　C. 财产清查　D. 成本计算

6. 反映企业资产的会计科目有(　　)。
A. 坏账准备　B. 长期借款　C. 应收票据　D. 无形资产

7. 反映企业存货的会计科目有(　　)。
A. 库存商品　B. 固定资产　C. 原材料　D. 材料采购

8. 为了体现权责发生制原则，需要开设(　　)账户。
A. 管理费用　B. 预收账款　C. 财务费用　D. 应收账款

9. 下列项目中，反映期间费用的科目有(　　)
A. 制造费用　B. 财务费用　C. 管理费用　D. 销售费用

10. 下列项目中属于流动负债的科目有(　　)。
A. 应付票据　B. 应付账款　C. 长期借款　D. 预付账款

11. 下列项目中属于长期负债的科目有(　　)。
A. 应付利息　B. 长期借款　C. 应付债券　D. 长期应付款

12. 下列项目中属于货币资金的科目有(　　)。
A. 现金　B. 银行存款　C. 其他货币资金　D. 商业汇票

13. 设置会计科目应遵循的原则有(　　)。
A. 必须结合会计对象的特点　B. 要保持相对稳定
C. 要做到统一性与灵活性相结合　D. 要简明、适用，通俗易懂

14. 账户的基本结构，一般应包括(　　)。
A. 账户名称　B. 日期和摘要
C. 凭证种类和号数　D. 增加、减少的金额及余额

15. 下列会计科目中属于所有者权益类的科目是(　　)。
A. 长期股权投资　B. 主营业务收入
C. 利润分配　D. 本年利润

**五、判断题**

1. 会计以货币作为唯一的计量工具。(　　)
2. 会计核算是会计监督的基础，会计监督是会计核算质量的保障。(　　)
3. 企业发生的全部经济活动均是会计反映和监督的对象。(　　)
4. 资产包括固定资产和流动资产。(　　)
5. 负债是债权人权益，与所有者权益一起构成企业的权益。(　　)
6. 企业发生的利得或损失应记入所有者权益。(　　)
7. 实收资本是投资者按照企业章程，或合同、协议的约定，实际投入企业的出资额。(　　)

8. 账户分为左右两方，左方登记增加，右方登记减少。（　　）

9. 生产成本及主营业务成本都属于成本类科目。（　　）

10. 如果某一账户的期初余额为 50 000 元，本期增加发生额为 80 000 元，本期减少发生额为 40 000 元，则期末余额为 90 000 元。（　　）

**六、实训题**

1. 根据表 1 判断项目所属会计要素并计算××年 12 月 31 日的资产总额、负债总额和所有者权益总额，完成表 2。

表 1　九鼎有限公司××年 12 月 31 日财务状况

| 序号 | 项　　目 | 金额 | 序号 | 项　　目 | 金额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 库存现金 | 800 | 10 | 库存产品 | 42 000 |
| 2 | 在开户行中的存款 | 188 500 | 11 | 库存包装用材料 | 2 000 |
| 3 | 正在加工的产品 | 5 100 | 12 | 应收赔偿款 | 18 800 |
| 4 | 未收回的销货款 | 35 100 | 13 | 应付材料采购款 | 5 000 |
| 5 | 预付材料款 | 20 000 | 14 | 3 年期的借款 | 150 000 |
| 6 | 机器、设备 | 60 000 | 15 | 欠交的各项税款 | 3 000 |
| 7 | 房屋 | 600 000 | 16 | 应付的工资 | 34 000 |
| 8 | 库存生产用材料 | 11 200 | 17 | 应付借款利息 | 1 500 |
| 9 | 投资者投入资本 | 760 000 | 18 | 未分配的利润 | 30 000 |



表 2　××年 12 月 31 日财务状况类会计要素归属和金额合计

| 资　　产 | | 负　　债 | | 所有者权益 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 编号 | 金额 | 编号 | 金额 | 编号 | 金额 |
| | | | | | |
| 合计 | | 合计 | | 合计 | |

2. 华庭有限公司业务核算所涉及的内容项目见下表。

| 序号 | 业　　务 | 序号 | 业　　务 |
|---|---|---|---|
| 1 | 企业出纳人员保管的现金 | 8 | 购入的准备准时出售的股票 |
| 2 | 存入开户银行的现金 | 9 | 销售商品收到的银行承兑汇票 |
| 3 | 存放在证券交易所的投资款 | 10 | 购入生产用主要材料及原料 |
| 4 | 赊销产品尚未收到的款项 | 11 | 正在生产加工的产品成本 |
| 5 | 预收的销售款 | 12 | 生产车间的照明用电费用 |
| 6 | 应收职工赔偿款 | 13 | 生产车间管理人员工资 |
| 7 | 出差人员预借的差旅费 | 14 | 完工入库的产品成本 |

续表

| 序号 | 业　务 | 序号 | 业　务 |
| --- | --- | --- | --- |
| 15 | 所用机器设备的原始价值 | 27 | 销售产品或提供劳务的成本 |
| 16 | 提取的折旧 | 28 | 出售边角废料取得的收入 |
| 17 | 正在建造的房屋成本 | 29 | 出售边角废料的成本 |
| 18 | 购买的专利权、商标权的价值 | 30 | 行政管理部门的办公费、工资费 |
| 19 | 期限在一年之内的借款 | 31 | 广告费 |
| 20 | 期限在一年之上的借款 | 32 | 销售部门人员工资 |
| 21 | 应支付的材料款 | 33 | 借款滋生的利息 |
| 22 | 应支付的工资 | 34 | 收到的罚款 |
| 23 | 应交的各种税费 | 35 | 对外的捐赠款 |
| 24 | 预付的材料采购款 | 36 | 支付的罚款 |
| 25 | 投资者对企业的投资资金 | 37 | 所得税 |
| 26 | 销售产品或提供劳务取得的收入 | 38 | 当期经营成果 |

要求：将上述核算内容所属的会计科目名称填入下表，能写出明细科目的要写出明细科目。

| 编号 | 会计科目 | | 编号 | 会计科目 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | 总账科目 | 明细科目 | | 总账科目 | 明细科目 |
| 1 | | | 20 | | |
| 2 | | | 21 | | |
| 3 | | | 22 | | |
| 4 | | | 23 | | |
| 5 | | | 24 | | |
| 6 | | | 25 | | |
| 7 | | | 26 | | |
| 8 | | | 27 | | |
| 9 | | | 28 | | |
| 10 | | | 29 | | |
| 11 | | | 30 | | |
| 12 | | | 31 | | |
| 13 | | | 32 | | |
| 14 | | | 33 | | |
| 15 | | | 34 | | |
| 16 | | | 35 | | |
| 17 | | | 36 | | |
| 18 | | | 37 | | |
| 19 | | | 38 | | |



# 项目二 原始凭证识别与填制

YUANSHI PINGZHENG SHIBIE YU TIANZHI



## 【“1”项核心技能】

对接《会计法》、《会计从业资格管理办法》要求：

能准确识别原始凭证并描述出经济业务；

能根据经济业务内容完整、规范、准确地填制原始凭证；

能正确审核原始凭证。

## 【“N”项相关技能】

1. 工作内容风险点：

   如何有效处置虚假的、不合规范的原始凭证？

   如何与业务当事人有效沟通？

2. 经营管理方法：

   规范企业财务制度；严明财经纪律；

   熟悉企业生产流程以及部门之间的职责；

   耐心细致地处理日常的业务单据。

3. 人文素养：

   遵守会计职业道德；把好原始凭证审核关；

   具备自我学习的能力；具备一定的文字和数字书写功底。



【问题导入】

1. 企业发生的经济业务用什么来体现？
2. 经济业务发生的载体形式单一吗？
3. 如果你是财会人员，如何完成、指导各种原始凭证的填制？
4. 如果你是财会人员，如何正确处理业务人员传递的单据？
5. 如果你是财会人员，能读懂原始凭证吗？



## 任务1　经济业务发生的载体——原始凭证的识别

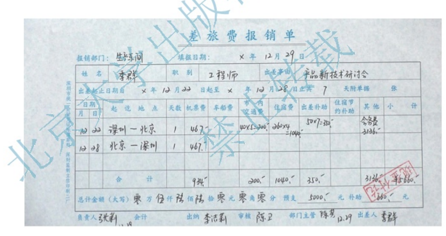
### 【任务描述】

1. 明确原始凭证的类别；
2. 准确识别原始凭证并描述出经济业务。

### 【任务资料】

假设你是兰心化妆品有限公司的财会人员，某月一堆票据呈现在你眼前，你该如何整理？比如：





差旅费报销单

报销部门：生产车间　填报日期：×年12月29日

| 姓名 | 李群 | 职别 | 工程师 | 出差事由 | 产品新技术研讨会 |
|---|---|---|---|---|---|

出差起止日期自×年12月22日起至×年12月28日止共7天附单据　张

| 月 | 日 | 起讫地点 | 天数 | 机票费 | 车船费 | 市内交通费 | 住宿费 | 出差补助 | 住宿节约补助 | 其他 | 小计 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 22 | 深圳—北京 | 1 | 467. |  | 40×5=200. | 260×4=1040. | 50×7=350. |  | 会务费3136. |  |
| 12 | 28 | 北京—深圳 | 1 | 467. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合计 |  | 934. |  | 200. | 1040. | 350. |  | 3136. | ¥5660. |

总计金额（大写）零万伍仟陆佰陆拾零元零角零分　预支5000.元　补助660.元

负责人 张莉　会计　出纳 李洁莉　审核 陈卫　部门主管 陈男 12.29　出差人 李群



领料单　№ 104856

领料部门 生产车间一　2012年12月2日

| 编号 | 原材料名称 | 单位 | 单价 | 领发数量 | 实发数量 | 金额 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  | 基质材料 | 吨 | 390 |  | 10 |  |  | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ¥ 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |

三 会 计

主管　仓管员 王##　领料 周**

**浙江增值税专用发票**

3300114140　　此联不作报销、扣税凭证使用　　№ 16204582　3300114140　16204582

开票日期：2012年07月19日

| | | | |
|---|---|---|---|
| 购货单位 | 名称：浙江黄岩<br>纳税人识别号：331003148<br>地址、电话：台州市黄岩<br>开户行及帐号：黄岩工行 1207031109048 | 密码区 | >2>*43+06+<*72-32/*>>5-90<-<br>-447<596087<3->57<7<<32</42<br>32/>09331310+5-*8/2<+><*>50<br>9*1<-<5-88/6887>9**<048+>76 |

| 货物或应税劳务名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 税率 | 税额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 塑料透革 | PG-383M | 吨 | 0.75 | 10427.350427 | 7820.51 | 17% | 1329.49 |
| 合计 | | | | | ¥7820.51 | | ¥1329.49 |
| 价税合计（大写） | ⊗玖仟壹佰伍拾圆整 | | | | （小写） | ¥9150.00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 销货单位 | 名称：宁波<br>纳税人识别号：331003595<br>地址、电话：台州市黄岩<br>开户行及帐号：台州银行黄岩天长南路支行51178520 | 备注 | 现金 |

收款人：郑晔　复核：周俭　开票人：郑晔　销货单位：（章）

国税函〔2011〕313号海南华森实业公司

第一联：记帐联　销货方记帐凭证

**浙江省国家税务局通用机打发票**

**发票联**

浙江国税

发票代码 133101120322

发票号码 01021332

开票日期：2012年07月17日　行业分类：货物销售　网络发票号：3329439090868683

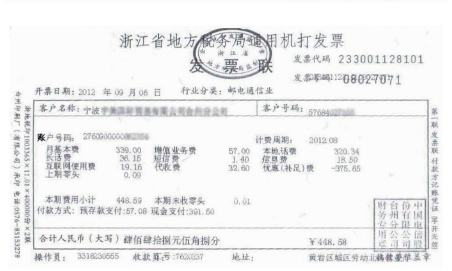
| | | | |
|---|---|---|---|
| 购货方名称 | 宁波 | 销售方名称 | 台州市 |
| 购货方地址及电话 | | 销售方地址及电话 | 黄岩<br>8429 /8429 |
| 购货方识别号 | 331003595 | 销售方识别号 | 331003720 |
| 购货方银行及账号 | | 销售方银行及账号 | 黄岩建行33001662200050 |

| 货物名称 | 数量 | 单价 | 总值 |
|---|---|---|---|
| 网上报税软件（读卡器） | 1 | 280 | 280.00 |
| 开票金额（大写）贰佰捌拾元整 | | | ¥ 280.00 |

本发票开具总金额限万元以内有效　开票人：王苏平　开票单位（未盖章无效）

331003720044650 发票专用章

第一联 发票联（购货单位付款凭证）（手开无效）



**浙江省地方税务局通用机打发票**

**发票联**

发票代码 233001128101

发票号码 08027071

开票日期：2012年09月06日　行业分类：邮电通信业

客户名称：宁波　客户号码：57684

账户号码：27609000000　计费周期：2012.08

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 月基本费 | 339.00 | 增值业务费 | 57.00 | 本地话费 | 320.34 |
| 长话费 | 36.15 | 短信费 | 1.40 | 信息费 | 18.50 |
| 互联网使用费 | 19.16 | 代收费 | 32.60 | 优惠（补足）费 | -375.65 |
| 上期零头 | 0.09 | | | | |

本期费用小计 448.59　本期未收零头 0.01

付款方式：预存款支付:57.08 现金支付:391.50

合计人民币（大写）肆佰肆拾捌元伍角捌分　¥448.58

操作员：3318230555　收款员号：7620237　地址：黄岩区城区劳动北路

中国电信股份有限公司台州分公司财务专用章

浙地税印1003365×11.01×40000份×2联　台州印刷厂（有限公司）承印 电话:0576-85153278

第一联 发票联 付款方记账凭证（手开无效）

**电子缴款凭证**

国

595762687-1347957980

打印日期：2012年09月18日

| 纳税人识别号 | 331003595762687 | | | 税务征收机关 | 台州市黄岩区国家税务局 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 纳税人全称 | 宁波[illegible] | | 开户银行 | 台州银行黄岩天长南路支行 | 银行账号 | 511785202[illegible] | |
| 系统税票号 | 税（费）种 | 税（品）目 | 所属时期 | | 实缴金额 | 缴款日期 | 备注 |
| 330012001057815155 | 增值税 | 商业(17%) | 2012年08月 - 2012年08月 | | 390 | 2012-09-11 | 第1次打印 |
| 金额合计 | 叁佰玖拾 | | | | | ¥ 390 | |

本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用，电子缴税的，需与银行对账单电子划缴记录核对一致方有效。纳税人如需汇总开具正式完税证明，请凭税务登记证或身份证明到主管税务机关开具。

税务机关（章）

**北城街道罗汇黄村水电费专用收据**

0001765

交款经营户：3-15.16　　2013 年 5 月 1 日

| 项目 | 上期抄字 | 本期抄字 | 实用数 | 价格（元/度、吨） | 金额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 电费 | 4440 620 | 4490 620 | 50 | 1.15 | 58- |
| 水费 | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | 万 仟 ⊘ 佰 伍 拾 捌 元 ⊘ 角 ⊘ 分 ¥：58- | | | | |
| 收款单位 | | 收款人 | | 备注 | |

第二联 收据



浙江省政府非税收入一般缴款书（收据）1　（100）

单位编码：040101　　　　　　　　　　　　No 000740864410

单位名称：台州市工商局黄岩分局　2012 年 5 月 2 日　　收缴分离 □　集中汇缴 □

| 付款人 | 全称 | 宁波[illegible] | 收款人 | 全称 | 台州市黄岩区财政局 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 账号 | [illegible] | | 账号 | 330016622000500[illegible] |
| | 开户银行 | | | 开户银行 | 建行 |

| 非税收入项目（执收码） | 单位 | 数量 | 收缴标准 | 金额 |
|---|---|---|---|---|
| 10401001 内资企业登记费 | | | | |
| | | | | 300 |

转账 □ 现金 □ 现金 人民币金额（大写） 叁佰元整　　¥：300

备注：

执（代）收单位（盖章）　应晶晶　　经办人（签章）

说明：
1. 用于集中汇缴时，此联由执收单位留存。
2. 付款人可以登陆浙江省政府非税收入门户网站凭验证码检验票据的真实性，投诉受理电话：0571-88085159

验证码：　　以转账方式付款时，本缴款书付款期为10天（节假日顺延），过期无效。

① 执收单位给缴款人的收据



## 【任务解决方案】

### 一、会计凭证的作用及分类

会计核算的对象是企业的资金运动，表现为各种能以货币计量的经济事项（也称经济业务），这些事项的发生都是借助一定的载体进行，会计凭证就是记录经济业务、明确经济责任、按一定格式编制的据以登记会计账簿的书面证明。

会计凭证的填制和审核，对于完成会计工作的任务，发挥会计在经济管理中的作用，具有十分重要的意义。

（1）记录经济业务，提供记账依据。会计凭证是登记账簿的根据，一切会计凭证都必须经过有关人员的严格审核，只有经过审核无误的会计凭证才能作为登记账簿的依据。

（2）明确经济责任，强化内部控制。审核会计凭证，可以更有效地发挥会计的监督作用，使经济业务合理合法，检查经济业务是否符合国家的有关法律、制度，是否符合企业目标和财务计划；检查经济业务有无违法乱纪，违反会计制度的现象，有无铺张浪费、贪污、盗窃等损害公共财产的行为发生；可以及时发现经济管理中存在的问题和管理制度中存在的漏洞，及时加以制止和纠正，以改善经营管理，提高经济效益。

（3）监督经济活动，控制经济运行。会计凭证可以强化经营管理上的责任制。任何一项经济业务活动，都要由经管人员填制凭证并签字盖章，这样，就便于划清职责，加强责任感，并便于发现问题，查明责任，从而有利于加强与改善经营管理，推行经济责任制。

会计凭证按其填制程序和用途可以分为原始凭证和记账凭证两类，如图 2-1 所示。

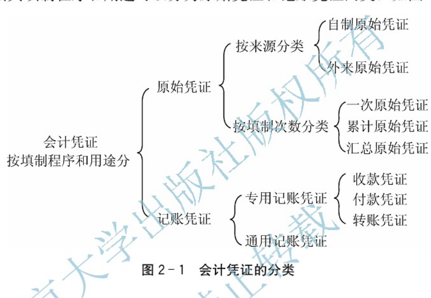



**图 2-1　会计凭证的分类**



## 二、原始凭证的识别

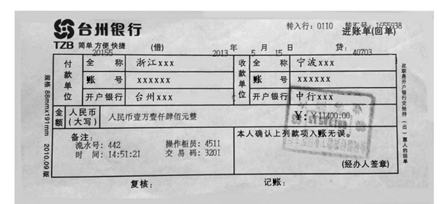
原始凭证又称单据，是在经济业务发生或完成时取得或填制的，用来记录或证明经济业务的发生或完成情况的最初书面证明文件，是会计核算的重要依据。常见的原始凭证有增值税专用发票、普通发票、定额发票、火车票、入库单、领料单、出库单、借款单、工资发放明细表、折旧计算表、差旅费报销单、支票存根等。

1. 原始凭证的分类

（1）原始凭证按其来源不同可以分为外来原始凭证和自制原始凭证两种，具体内容见表 2-1。

**表 2-1　原始凭证分类(一)**

| 类　　别 | 释　　义 |
|---|---|
| 外来原始凭证 | 指在经济业务发生或完成时，从其他单位或个人直接取得的原始凭证。由供货单位开具的增值税专用发票、对外支付款项时取得的收据及行政事业性收费票据等都是外来原始凭证。此外还包括一些定额发票，如火车票、轮船票 |
| 自制原始凭证 | 指由本单位内部经办业务的部门和人员，在执行或完成某项经济业务时填制的、仅供本单位内部使用的原始凭证。例如，收料单、领料单、入库单，还包括限额领料单、产成品出库单、借款单、工资发放明细表、折旧计算表等。凡是不能用来证明经济业务实际上发生或完成的文件和单据，例如购货合同、材料请购单，都不能作为原始凭证 |



台州银行 TZB 简单 方便 快捷

转入行：0110 转汇号：1655938

进账单(回单)

(借) 20155 2013 年 5 月 15 日 贷：40703

| 付款单位 | 全称 | 浙江xxx | 收款单位 | 全称 | 宁波xxx |
|---|---|---|---|---|---|
| | 账号 | xxxxxx | | 账号 | xxxxxx |
| | 开户银行 | 台州xxx | | 开户银行 | 中行xxx |
| 金额 | 人民币（大写） | 人民币壹万壹仟肆佰元整 | | ¥：¥11400.00 | |

备注：
流水号：442 操作柜员：4511
时 间：14:51:21 交 易 码：3201

本人确认上列款项入账无误。

(经办人签章)

复核： 记账：

规格 88mm×191mm 2010.09版

此联是开户银行交给持（出）票人的回单

外来原始凭证图例

**摊销明细表(2013年)**

编制单位：宁波xxx 2013.5 单位：元

| 名称 | 期初未摊销额 | 月摊销额 | 期末未摊销额 | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| 长城牌轿车保险费 | 3234.8 | 294.07 | 2940.73 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合计 | 3234.8 | 294.07 | 2940.73 | |





出库单 No. 0095013

单位：台州×××  2013年5月25日

| 货号 | 名称及规格 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 石墨 | 公斤 | 550 | 22.486 514 | | 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 5 | 8 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 合计（大写） / 拾 壹 万 贰 仟 叁 佰 陆 拾 柒 元 伍 角 捌 分 ￥ 12 367.58 | | | | | | | | | | | | |

出库经手人 ××× 仓库保管员 ××× 制单 ×××

第一联 存根（白） 第二联 出库（红）

领款收据

2013年5月31日

| 付款单位 | 宁波××× | 付款方式 | 现金 |
|---|---|---|---|
| 款项内容 | 暂借款 | | |
| 金额 | 人民币（大写） 肆万元整 ￥ 40 000.00 | | |
| 主管批准 ××× | 经办 ××× | 收款人：（盖章签收）××× 地址： | |

自制原始凭证图例

（2）原始凭证按照填制的手续不同分为一次原始凭证、累计原始凭证和汇总原始凭证，具体内容见表 2 - 2。

**表 2 - 2　原始凭证分类(二)**

| 类　　别 | 释　　义 |
| --- | --- |
| 一次原始凭证 | 指一次填制完成，只记录一笔经济业务的原始凭证。一次凭证是一次有效的凭证，是在经济业务发生或者完成时，由经办人员填制的，一般只反映一项经济业务，或者同时反映若干项同类性质的经济业务 |
| 累计原始凭证 | 指一定时期内连续记录若干项经济业务的自制原始凭证，如限额领料单 |
| 汇总原始凭证 | 指根据一定时期内反映相同经济业务的多张原始凭证，汇总编制而成的自制原始凭证，如收料凭证汇总表、工资结算汇总表、差旅费报销单、发料凭证汇总表等 |

**限　额　领　料　单**

第二联　财务记账联

2010 年 1 月

领料单位：锻工车间　　领料用途：电动车　　发料仓库：1 号库　　限发字 121001

| 材料类别 | 材料编号 | 材料名称及 规格 | 计量单位 | 全月领用限额 | 本月料退数量 | 本月实领数量 | 计划单价 | 本月实领金额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 钢材类 | 1-----01 | 钢　板 | Kg | 1000 | 0 | 1000 | 4.00 | 4 000.00 |

供应科长:张建军　　生产计划科长：高自辉　　仓库负责人：高生

| 领料记录 | 月 | 日 | 实发数量 | 限量结余 | 发料人 | 领料人 | 月 | 日 | 实发数量 | 限量结余 | 发料人 | 领料人 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 1 | 200 | 800 | 李建新 | 沈方方 | 1 | 20 | 200 | 200 | 李建新 | 沈方方 |
|  |  | 10 | 200 | 600 | 李建新 | 沈方方 |  | 25 | 200 | 0 | 李建新 | 沈方方 |
|  |  | 15 | 200 | 400 | 李建新 | 沈方方 |  |  |  |  | 李建新 | 沈方方 |

累计原始凭证图例

**材料发出汇总表**

| 部门及用途 | 甲材料 |  |  | 乙材料 |  |  | 合 计 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 |  |
| 生产车间：A产品生产 | 3 500 | 100 | 350 000 | 1 200 | 50 | 60 000 | 410 000 |
| B产品生产 | 1 500 | 100 | 150 000 |  |  |  | 150 000 |
| 一般耗用 | 400 | 100 | 40 000 | 100 | 50 | 5 000 | 45 000 |
| 销售部门 | 100 | 100 | 10 000 |  |  |  | 10 000 |
| 管理部门 | 20 | 100 | 2 000 |  |  |  | 2 000 |
| 材料销售 | 100 | 100 | 10 000 |  |  |  | 10 000 |
| 合计 | 5 620 | 100 | 562 000 | 1 300 | 50 | 65 000 | 627 000 |

各项税费计提表

2013 年 5 月　　　　单位：元

| 税费名称 | 计提依据 | 税费率 | 计提金额 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 地方教育费附加 |  | 0.02 | 0.00 |  |
| 教育费附加 |  | 0.03 | 0.00 |  |
| 城市维护建设税 | 0.00 | 0.07 | 0.00 |  |
| 水利基金 | 582 846.13 | 0.001 | 582.85 |  |
| 印花税 | 466 276.90 | 0.000 3 | 139.88 |  |
| 残保金 | 25.00 | 24 | 600.00 |  |
| 养老保险基金 | 58 357.50 | 0.14 | 8 170.05 |  |
| 失业保险费 | 58 357.50 | 0.02 | 1 167.15 |  |
| 工伤保险费 | 77 810.00 | 0.01 | 778.10 |  |
| 生育保险 | 17.87 | 16 | 285.92 |  |
| 医疗保险 | 142.96 | 16 | 2 287.36 |  |
| 合计 |  |  | 14 011.31 |  |

**×××车间生产成本计算表**

2013 年 5 月

| 项目 | 直接材料 | 直接人工 | 制造费用 | 合计 |
|---|---|---|---|---|
| 月初在产品 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 本月投入 | 262 590.02 | 75 810.00 | 122 346.99 | 460 747.01 |
| 本月完工转出 | 262 590.02 | 75 810.00 | 122 346.99 | 460 747.01 |
| 月末在产品 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

**×××车间生产成本分配表**

| 产品名称 | 单位 | 直接材料 | 直接人工 | 制造费用 | 金额合计 | 完工数量 | 单位成本 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 模架 | 套 | 1 896.16 | 252.82 | 379.23 | 2 528.21 | 1 | 2 528.210 000 |
| 模架 | 套 | 28 333.32 | 3 777.78 | 5 666.67 | 37 777.77 | 1 | 37 777.770 000 |
| 模架 | 套 | 81 730.76 | 10 897.44 | 16 346.15 | 108 974.35 | 1 | 108 974.350 000 |
| 模架 | 套 | 20 596.16 | 2 746.15 | 4 119.23 | 27 461.54 | 3 | 9 153.846 667 |
| 模架 | 套 | 8 173.07 | 1 089.74 | 1 634.62 | 10 897.43 | 2 | 5 448.715 000 |
| 模架 | 套 | 9 535.25 | 1 271.37 | 1 907.05 | 12 713.67 | 2 | 6 356.835 000 |
| 模架 | 套 | 6 157.05 | 820.94 | 1 231.41 | 8 209.4 | 2 | 4 104.700 000 |
| 模架 | 套 | 14 902.24 | 1 986.97 | 2 980.45 | 19 869.66 | 3 | 6 623.220 000 |
| 模架 | 套 | 57 211.53 | 7 628.21 | 11 442.31 | 76 282.05 | 4 | 19 070.512 500 |
| 模架 | 套 | 34 054.48 | 4 540.60 | 6 810.90 | 45 405.98 | 4 | 11 351.495 000 |
| 合 计 | | 262 590.02 | 35 012.02 | 52 518.02 | 350 120.06 | 23 | |

**加工费成本分配表**

| 产品名称 | 单位 | 直接材料 | 直接人工 | 制造费用 | 金额合计 | 完工数量 | 单位成本 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 数控加工费 | 小时 | | 20 806.97 | 35 377.33 | 56 184.3 | 680 | 82.623 971 |
| 数控加工费 | 小时 | | 19 991.01 | 34 451.64 | 54 442.65 | 980 | 55.553 724 |
| 合计 | | | 40 797.98 | 69 828.97 | 110 626.95 | 1 660 | |

**汇总原始凭证图例**



（3）原始凭证按照格式的不同，分为通用凭证和专用凭证，具体内容见表 2－3。

**表 2－3 原始凭证分类(三)**

| 类 别 | 释 义 |
|---|---|
| 通用凭证 | 指由有关部门统一印制，在一定范围内使用的具有统一格式和使用方法的原始凭证，例如，增值税专用发票、支票、银行承兑汇票等 |
| 专用凭证 | 指由单位自行印制，仅在本单位内部使用的原始凭证。这种凭证一般在凭证名称之前写上企业单位名称，例如，某单位的收料单、差旅费报销单、折旧计算表等 |

2. 原始凭证的基本内容

企业经济业务纷繁复杂，管理要求也因企业而异，原始凭证所记载的内容和书写格式也各不相同。原始凭证的基本内容通常又称为凭证要素，一般包括以下内容。

（1）原始凭证的名称。

（2）填制原始凭证的日期和编号。

（3）接受原始凭证的单位名称。

（4）填制原始凭证的单位名称或者填制人姓名。
（5）经济业务的内容(含数量、单价和金额等)。
（6）填制原始凭证单位及有关人员(部门负责人、经办人)的签章。
如下图所示。




实际工作中，有些原始凭证还必备一些附加条件。

（1）印章：从外单位取得的原始凭证，应使用统一发票，发票上应印有税务专用章和加盖填制单位的发票专用章，几种公认的特殊外来原始凭证如火车票、汽车票等除外。从个人取得的原始凭证必须有填制人员的签名或盖章。

（2）支付款项的原始凭证，必须要有收款单位和收款人的收款证明，不能仅以支付款项的有关凭证代替。

（3）购买实物的原始凭证，必须有验收证明。

（4）销售货物发生退回并退还货款时，必须以退货发票、退货验收证明和对方的收款收据作为原始凭证。

（5）职工公出借款填制的借款凭证，必须附在记账凭证之后。收回借款时，应当另开收据或者退还借款副本，不得退还原借款凭证。

（6）经上级有关部门批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证的附件。



## 任务2　原始凭证的填制

### 【任务描述】

1. 熟悉填制原始凭证的技术要点；
2. 根据经济业务内容完整、规范、准确地填制各类原始凭证。

### 【任务资料】

兰心化妆品公司12月10日发生以下5笔经济业务：

（1）出纳王兰去银行提取现金2 000元备用；

（2）业务员张峰预借差旅费3 000元，用现金支付；

（3）销售成套化妆品给三友百货公司，不含税单价1 800元，数量100套，增值税税率17%，货物已发出，款项未收；

（4）收到润发公司转账支票一张，金额36 000元，偿还前欠货款(润发公司开户银行：中国工商银行某市支行；账号：123456789)；

（5）生产一车间领用原材料(基质原料)50kg，成本5 000元。

判断上述经济业务发生时需要哪些原始凭证，如何填制？

## 【任务解决方案】

### 一、填制原始凭证的基本要求

（1）原始凭证所反映的经济业务必须合法、真实，原始凭证上填列的内容、数字必须真实可靠，符合经济业务的实际情况。

（2）原始凭证的内容必须逐项填写齐全，手续完备。

（3）原始凭证的书写要用蓝色或黑色墨水，填写支票必须用碳素墨水笔。文字简要，字迹工整、清楚、易于辨认。一式几联的凭证，应当注明各联的用途，套写时，一定要写透。

（4）凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写、小写金额必须相符，且金额书写必须符合规范。

（5）原始凭证不能随意涂改、刮擦、挖补。原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处应加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

（6）原始凭证都必须连续编号，以备查核。如果已预先印定编号的，在写坏作废时，应加盖“作废”，并妥善保管，不得撕毁。

（7）原始凭证的填制应当及时，并按规定的程序及时送交财会部门，由财会部门加以审核，并据以填制记账凭证。

### 二、填制原始凭证的技术要求

填制原始凭证除符合上述基本要求外，还要遵守一些技术上的要求，具体如下。

#### （一）阿拉伯数字的填写要求

阿拉伯数字应当准确、清晰地书写，不得连笔书写。10个阿拉伯数字要有严格区别，不得相互混淆，易于混淆的数字如1与7、3与5、5与8、0与6等更要特别注意。所有以“元”为单位(其他货币种类为货币基本单位，下同)的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律在元位小数点后填写到角分，无角分的，角、分位可写“00”或符号“—”，有角无分的，分位应写“0”，不得用符号“—”代替。

#### （二）货币符号的书写要求

阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写。币种符号与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有币种符号的，数字后面不再写货币单位。

### （三）汉字大写数字的书写要求

（1）汉字大写数字金额，如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等，一律用正楷或者行书体书写，不得用0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等简化字代替，不得任意自造简化字。

（2）大写金额数字到元或角为止的，在元或角之后应写“整”或“正”字；大写金额数字有分的，分字后面不写“整”字。

（3）大写金额数字前未印有货币名称的，应当加填货币名称（如“人民币”三字），货币名称与金额数字之间不得留有空白。

（4）阿拉伯金额数字中间有“0”时，大写金额要写“零”字，阿拉伯金额数字中间连续有几个“0”时，汉字大写金额中可以只写一个“零”字；阿拉伯金额数字元位为“0”，或数字中间连续有几个“0”，元位也是“0”，但角位不是“0”时，大写金额可只写一个“零”字，也可不写“零”字。

大小写金额书写范例见表2-4：

表2-4　大小写金额书写范例

| 小　　写 | 大　　写 |
|---|---|
| ￥500.00 | 人民币伍佰元整 |
| ￥5 640.20 | 人民币伍仟陆佰肆拾元零贰角整 |
| ￥34 005.00 | 人民币叁万肆仟零伍元整 |
| ￥100 500.55 | 人民币壹拾万零伍佰元伍角伍分 |
| ￥27.06 | 人民币贰拾柒元零陆分 |
| ￥42 680 | 人民币肆万贰仟陆佰捌拾元整 |
| ￥4 509.77 | 人民币肆仟伍佰零玖元柒角柒分 |
| ￥361.90 | 人民币叁佰陆拾壹元玖角整 |
| ￥101.50 | 人民币壹佰零壹元伍角整 |
| ￥1 004.56 | 人民币壹仟零肆元伍角陆分 |
| ￥1 680.32 | 人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分 |
| ￥1 600.32 | 人民币壹仟陆佰元叁角贰分（或人民币壹仟陆佰元零叁角贰分） |



## 三、发票类原始凭证的填制

### （一）增值税专用发票的填制

增值税专用发票是一般纳税人于销售货物时开具的销售发票，一式三联，记账联作会计机构的记账凭证，发票联作购货单位的结算凭证和记账凭证，抵扣联作购货单位的税款抵扣凭证。购货单位向一般纳税人购货，应取得增值税专用发票，因为只有增值税专用发票税款抵扣联列示的进项税才能在购货单位作为“进项税额”抵扣。增值税专用发票开具实行“电脑防伪税控系统”开票，将在《税务会计》课程中详细介绍。

### （二）普通发票的填制

2011年开始，普通发票票种将按照填开方式，简并为通用机打发票、通用手工发票和通

用定额发票三大类。发票的名称分别为“某省国家(地方)税务局通用机打发票”“某省国家(地方)税务局通用手工发票”和“某省国家(地方)税务局通用定额发票”。通用机打发票基本联次为三联，即存根联、发票联、记账联；通用手工发票分为千元版和百元版两种，基本联次为三联，即存根联、发票联、记账联；通用定额发票按人民币等值以元为单位，划分为壹元、贰元、伍元、拾元、贰拾元、伍拾元、壹佰元，共 7 种面额，定额发票联次为并列两联，即存根联和发票联；暂时保留“航空运输电子客票行程单”“机动车销售统一发票”“二手车销售统一发票”“公路内河货物运输业统一发票”“建筑业统一发票”“不动产销售统一发票”换票证。

**【例 2-1】** 2012 年 12 月 8 日，兰心化妆品公司以现金方式从“管家婆”财会用品商店购入办公用的 A4 纸，金额 980 元。“管家婆”财会用品商店纳税人识别号为 331003551763061，则“管家婆”财会用品商店开出一份手工发票，如下图所示。



浙江省地方税务局通用手工发票
发票联

发票代码：000000000000
发票号码：00000000

付款单位：[illegible]有限公司　　2012 年 12 月 08 日

| 项目内容 | | | | | 金额 | | | | | | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| 品名 | 规格 | 单位 | 数量 | 单价 | | | | | | | |
| A4 纸 | | 箱 | 1 | 980.00 | | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 合计人民币(大写)⊗仟玖佰捌拾零元零角零分 ¥：980.00 | | | | | ¥ | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | |

收款单位名称：管家婆财会用品商店　　开票人：陈萍　　(盖章)略
收款单位纳税人识别号：331003551763061





普通发票填制的基本规定具体如下。

(1) 发票只限于用票单位和个人自己填开使用，不得转借、转让、代开发票；未经国家税务机关批准不得拆本使用发票。

(2) 单位和个人只能使用按照国家税务机关批准印制或购买的发票，不得用“白条”和其他票据代替发票使用，也不得自行扩大专业发票的使用范围。

(3) 发票只准在购领发票所在地填开，不准携带到外县(市)使用。到外县(市)从事经营活动，需要填开普通发票，按规定可到经营地国家税务机关申请购买发票或者申请填开。

(4) 凡销售商品、提供服务及从事其他经营业务活动的单位和个人，对外发生经营业务收取款项，收款方应如实向付款方填开发票；但对收购单位和扣缴义务人支付个人款项时，可按规定由付款单位向收款个人填开发票；对消费者个人零售小额商品或提供零星劳务服务，可以免予逐笔填开发票，但应逐日记账。

(5) 使用发票的单位和个人必须在实现经营收入或者发生纳税义务时填开发票，未发生经营业务一律不准填开发票。

## 四、银行结算单据的填制

### (一) 支票的填写

支票在实际工作中也是一种常用的原始凭证，企业可以根据业务需要签发现金支票或转

账支票，或收到外单位开来的支票。

现金支票是开户单位用于向开户银行提取现金的凭证。现金支票只能用于支取现金，它可以由存款人签发用于到银行为本单位提取现金，也可以签发给其他单位和个人用来办理结算或者委托银行代为支付现金给收款人。

现金支票正面如下图：



中国建设银行 现金支票存根（实习）
Ⅸ Ⅴ 0000(　　)
科　目
对方科目
出票日期　年　月　日
收款人：
金　额：
用　途：
单位主管　　会计

本支票付款期限十天

中国建设银行 现金支票（实习） 专用 Ⅸ Ⅴ 0000(　　)
出票日期(大写)　　年　　月　　日　　付款行名称：
收款人：　　出票人账号：
人民币（大写）　　亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分
用途
上列款项请从
我账户内支付
出票人签章
科目(借)
对方科目(贷)
付讫日期　年　月　日
出纳　　复核　　记账
贴对号单处　Ⅸ Ⅴ 0000(　　)

现金支票背面如下图：



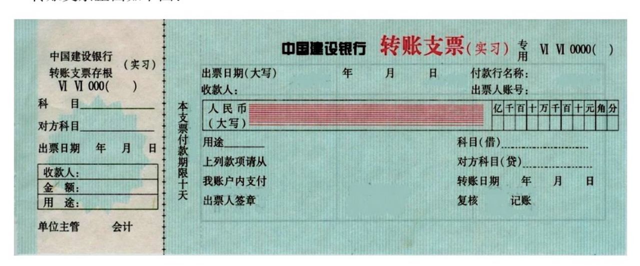
付款券别登记

| 券别 / 数量 / 单位 | 一百元 | 五十元 | 十元 | 五元 | 二元 | 一元 | 五角 | 二角 | 一角 | 五分 | 二分 | 一分 | 小计 | 收款人签章 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 捆（千张枚） | | | | | | | | | | | | | | |
| 把（百张枚） | | | | | | | | | | | | | | |
| 张(枚) | | | | | | | | | | | | | | |



转账支票是用于同城单位之间的商品交易、劳务供应或其他款项往来的结算凭证。转账支票只能用于转账，而不能用于提取现金。它适用于存款人给同一城市范围内的收款单位划转款项，以办理商品交易、劳务供应、清偿债务和其他往来款项结算。

转账支票正面如下图：



中国建设银行 转账支票存根（实习）
Ⅵ Ⅵ 000(　　)
科　目
对方科目
出票日期　年　月　日
收款人：
金　额：
用　途：
单位主管　　会计

本支票付款期限十天

中国建设银行 转账支票（实习） 专用 Ⅵ Ⅵ 0000(　　)
出票日期(大写)　　年　　月　　日　　付款行名称：
收款人：　　出票人账号：
人民币（大写）　　亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分
用途
上列款项请从
我账户内支付
出票人签章
科目(借)
对方科目(贷)
转账日期　年　月　日
复核　　记账

转账支票背面如下图：

| 被背书人 | 被背书人 | 被背书人 | 贴粘单处 |
|---|---|---|---|
| 背书人签章<br>年 月 日 | 背书人签章<br>年 月 日 | 背书人签章<br>年 月 日 | |

1. 出票日期的填写

根据银行规定，支票的正联出票日期（支票存根外）必须大写，大写数字写法依次为零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾，具体见表 2-5。

**表 2-5 日期大写及实例**

| 日期 | | 大写要求 | 实例 |
|---|---|---|---|
| 年 | | 怎么读就怎么写 | 2012 年（贰零壹贰年） |
| 月 | 1 月—9 月 | 大写月前加写“零” | 1 月（零壹月）<br>2 月（零贰月） |
| | 10 月 | 大写月前加写“零壹” | 10 月（零壹拾月） |
| | 11 月、12 月 | 大写月前加写“壹” | 11 月（壹拾壹月）<br>12 月（壹拾贰月） |
| 日 | 1 日—9 日、20 日、30 日 | 大写日前加写“零” | 1 日（零壹日）<br>20 日（零贰拾日） |
| | 10 日 | 大写日前加写“零壹” | 10 日（零壹拾日） |
| | 11 日—19 日 | 大写日前加写“壹” | 11 日（壹拾壹日） |
| | 21 日—29 日、31 日 | 按实际读法写 | 21 日（贰拾壹日） |



2. 支票其他项目的填写要求

（1）现金支票收款人为本单位名称，此时现金支票背面“被背书人”栏内加盖本单位的财务专用章和法人章，之后收款人可凭现金支票直接到开户银行提取现金。收款人为个人的，此时现金支票背面不盖任何章，收款人在现金支票背面填上身份证号码和发证机关名称，凭身份证和现金支票签字领款。

（2）转账支票收款人应填写为对方单位名称，背面本单位不盖章。收款单位取得转账支票后，在支票背面被背书栏内加盖收款单位财务专用章和法人章，填写好银行进账单后连同该支票交给收款单位的开户银行委托银行收款。

（3）用途的填写：现金支票使用有一定限制，一般填写“备用金”“差旅费”“工资”“劳务费”等内容；转账支票使用没有具体规定，可填写如“货款”“代理费”等内容。

（4）盖章：支票正面盖财务专用章和法人章，缺一不可，印泥为红色，印章必须清晰，若印章模糊，只能将该张支票作废，换一张重新填写并重新盖章。

（5）支票正面不能有涂改痕迹，否则该支票作废；受票人如果发现支票填写不全，可以补记，但不能涂改。

（6）支票的有效期为 10 天，日期首尾算一天，节假日顺延。

（7）支票金额以中文大写和阿拉伯数字同时书写，二者必须一致，否则票据无效，银行不予受理。

**【例 2-2】** 2011 年 1 月 2 日，华盛实业股份有限公司供销科长张志经预借差旅费 4 000 元，财务部签发收款人为个人的现金支票给他。填制如下图：





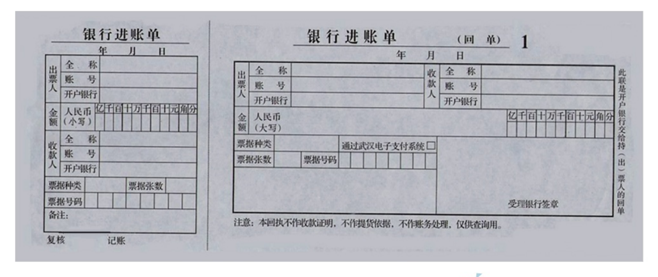

**（二）进账单的填写**

进账单是持票人或收款人将票据款项存入收款人银行账户的凭证，也是银行将票据款项记入收款人账户的凭证。一般一式三联：第一联为受理回单，是开户银行交给收款人的回单；第二联为贷方凭证，由收款人开户银行作贷方凭证；第三联为收账通知，是收款人开户银行交给收款人的收账通知。

持票人、出票人在同一银行机构开户的，银行在进账单第一联加盖业务公章，在第三联加盖转讫章作收账通知，一并交给持票人作为记账依据；在第二联加盖转讫章作贷方凭证，办理转账。

持票人、出票人不在同一银行机构开户的，持票人开户行应在进账单上按票据交换场次加盖“收妥后入账”的戳记，将第一联加盖业务公章退持票人作为银行受理回单，将支票按同城票据交换有关规定及时提出交换，待退票时间过后，进账单第二联作贷方凭证，同时将进账单第三联加盖转讫章退持票人。

在进账单中，收款人或付款人全称为企业在银行开户名称；账号为开户银行账号；开户银行为开户银行全称；大写金额应紧接“人民币”书写，不得留有空白；金额要与大写金额相对应；票据种类一般为转账支票、银行本票和银行汇票等；票据张数为送存银行的票据张数；票据号码为送存银行票据的号码。



银行进账单

年 月 日

| 出票人 | 全称 | |
|---|---|---|
| | 账号 | |
| | 开户银行 | |
| 金额 | 人民币（小写） | 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |
| 收款人 | 全称 | |
| | 账号 | |
| | 开户银行 | |
| 票据种类 | | 票据张数 |
| 票据号码 | | |
| 备注： | | |

复核 记账

银行进账单 （回 单） 1

年 月 日

| 出票人 | 全称 | | 收款人 | 全称 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 账号 | | | 账号 | |
| | 开户银行 | | | 开户银行 | |
| 金额 | 人民币（大写） | | | | 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |
| 票据种类 | | 通过武汉电子支付系统□ | | | |
| 票据张数 | | 票据号码 | | | |
| | | | | | 受理银行签章 |

此联是开户银行交给持（出）票人的回单

注意：本回执不作收款证明，不作提货依据，不作账务处理，仅供查询用。

银行进账单（收账通知） 3

年 月 日

| 出票人 | 全称 | |
|---|---|---|
| | 账号 | |
| | 开户银行 | |
| 金额 | 人民币（小写） | 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |
| 收款人 | 全称 | |
| | 账号 | |
| | 开户银行 | |
| 票据种类 | | 票据张数 |
| 票据号码 | | |
| | | 收款人开户银行签章 |

此联是收款人开户银行交给收款人的收账通知

复核 记账

银行进账单 （贷方凭证） 2

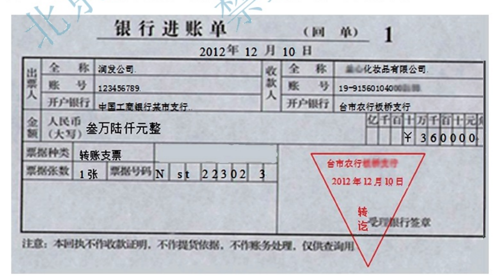
年 月 日

| 出票人 | 全称 | | 收款人 | 全称 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 账号 | | | 账号 | |
| | 开户银行 | | | 开户银行 | |
| 金额 | 人民币（大写） | | | | 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |
| 票据种类 | | 通过武汉电子支付系统□ | | | |
| 票据张数 | | 票据号码 | | | |
| 备注： | | | 复核 | | 记账 |

此联由收款人开户银行作贷方凭证



**【例 2-3】** 以本任务资料中业务 4 为例，填写进账单如下图所示。



银行进账单 （回 单） 1

2012年 12 月 10 日

| 出票人 | 全称 | 润发公司 | 收款人 | 全称 | ■■化妆品有限公司 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 账号 | 123456789 | | 账号 | 19-9156010400■■■ |
| | 开户银行 | 中国工商银行某市支行 | | 开户银行 | 台市农行板桥支行 |
| 金额 | 人民币（大写） | 叁万陆仟元整 | | | ￥3600000 |
| 票据种类 | 转账支票 | | | | |
| 票据张数 | 1张 | 票据号码 | N st 22302 3 | | 受理银行签章 |



注意：本回执不作收款证明，不作提货依据，不作账务处理，仅供查询用

## （三）银行汇票的填写

凡是各单位、个体经济户和个人需要在异地进行商品交易、劳务供应和其他经济活动及债权债务的结算，都可以使用银行汇票，并且银行汇票既可以用于转账结算，也可以支取现金。银行汇票一式四联，第一联为卡片，由签发行结清汇票时作汇出汇款付出传票；第二联

为银行汇票，与第三联解讫通知一并由汇款人自带，在兑付行兑付汇票后此联作联行往来账付出传票；第三联是解讫通知，在兑付行兑付后随报单寄签发行，由签发行作余款收入传票；第四联是多余款通知，在签发行结清后交汇款人。

**【例 2-4】** 2011 年 3 月 25 日，北京明发商贸有限公司到银行办理银行汇票，则先填写“银行汇票申请书”，具体说明领用银行汇票的部门、经办人、汇款用途、收款单位名称、开户银行、账号等，由请领人签章，并经单位领导审批同意后，由财务部门具体办理银行汇票手续。填写如下图所示。



中国工商银行汇票申请书(借方凭证)　　第 01984152 号

申请日期　2011 年 03 月 25 日

| 申请人 | 商贸有限公司 | 收款人 | 上海沪鑫制造厂 |
|---|---|---|---|
| 账号或地址 | 9558801009012 | 账号或地址 | 9558872390137 |
| 用途 | 货款 | 代理付款行 | 中国工商银行上海嘉定支行 |
| 汇款金额 | 人民币（大写）壹拾伍万元整 | 千百十万千百十元角分 | ¥15000000 |

此联出票行借方凭证

上列款项请从我账户内支付　　申请人盖章

财务专用章　　陈晓明印

科目(借)
对方科目(贷)
转账日期　　年　　月　　日
复核　　记账

中国工商银行
银行汇票　　2　　GE 02 19859203 第　号

付款期限 壹个月

出票日期（大写）贰零壹壹年　零叁月贰拾伍日　　代理付款行：　　行号：

| 收款人：上海沪鑫制造厂 | 账号：9558872390137252471 |
|---|---|
| 出票金额：人民币（大写）壹拾伍万元整 | 150000.00 |
| 实际结算金额：人民币（大写） | 千百十万千百十元角分 |

申请人：北京明发商贸有限公司　　账号或住址：9558801009012136441

出票行：中国工商银行北京西城　行号：121000999162

备注：

凭票付款

出票行签章　　汇票专用章　　红林印平

1887683272

多余金额　千百十万千百十元角分

科目（借）
对方科目（贷）
兑付日期　　年　　月　　日
复核　　记账

此联代理付款行付款后作联行往帐借方凭证附件

上海证券印制有限公司　2005年印制



**【例 2-5】** 2011 年 2 月 20 日，北京明发商贸有限公司的业务经办人员根据 2 月 1 日签发的银行汇票支付采购商品款 18 000.00 元，填写银行汇票结算金额如下图所示。



付款期限 壹个月

中国工商银行
银行汇票（解讫通知） 3

GE 02 19859201
第 号

出票日期（大写） 贰零壹壹年 零贰月 零壹日
代理付款行： 行号：

收款人：杭州光大公司 账号：4579120334776528802

出票金额：人民币（大写） 贰万元整 20000.00

实际结算金额 人民币（大写） 壹万捌仟元整

| 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ¥ | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

申请人：北京明发商贸有限公司 账号或住址：9558801009012136441

出票行：中国工商银行北京西城 行号：12100099916.

备注：

代理付款行签章

复核 经办

多余金额

| 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

复核 记账

此联代理付款行兑付后随报单寄出票行 由出票行作多余款贷方凭证

## 五、存货等单据的填制

### （一）材料入库单

材料入库单是在外购的材料物资验收入库时填制的凭证，一般一式三联，一联验收人员留底，一联交仓库保管人员据以登记明细账，一联连同发票交财会部门办理结算。

**【例 2-6】** 企业管理部门办公桌椅报废，收回残料入库，填写入库单如下图所示。

**材料入库单**

材料科目：原材料 材料类别：辅助材料

交料部门：管理部门 编号：6701

交料原因：报废 2012 年 08 月 14 日 收料仓库：2

| 材料编号 | 材料名称及规格 | 计量单位 | 数量 | | 单位成本 | 金额 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 交库 | 实收 | | |
| | 辅助材料 | 套 | 8 | 8 | 30 | 240 |
| | | | | | | |
| 备注 | 管理部门办公桌椅报废，收回残料入库。（其价值已摊销完毕） | | | | | |

仓管员：××× 交料人：×××



### （二）领料单

领料单是企业在领用材料时填制的凭证，一般是一料一单，一种用途填写一张。领料单分为一次填制的和多次填制的限额领料单两种。

1. 一次填制的领料单

该领料单由领料经办人填写，经该单位主管领导批准后到仓库领料。仓库保管人员审核其用途后发料，并在领料单上签章。领料单一式三联，一联留领料部门备查，一联交仓库，据以登记材料卡片和材料明细账，一联转送财务部门或月末经汇总后转送财务部门登记总分类账。

【例 2-7】 生产车间领用原材料生产产品，领料单的填制如下图所示。

领　料　单

第二联: 财务记账联

2010 年 1 月 4 日　　　　编号 123002

领料单位: 机加车间　　　　发料库: 3 号库

| 材料编号 | 材料名称及规格 | 计量单位 | 数量 | | 计划单价 | 金额 | 用途 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 请领 | 实发 | | | |
| 3---02 | 机油 | Kg | 260 | 260 | 10 | 2 600.00 | 机物料 |
| 3---01 | 油漆 | Kg | 150 | 150 | 8 | 1 200.00 | 机物料 |
| 合计 | | | | | | 3 800.00 | |

发料人: 屈占有　　经办人: 沈红　　质检人: 恒生

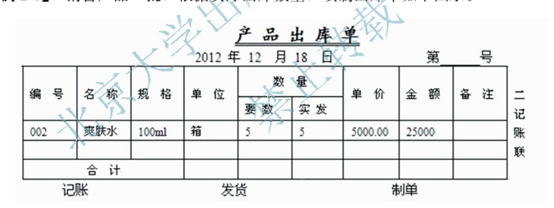
2. 限额领料单

限额领料单是由生产计划部门根据下达的生产任务和材料消耗定额按各种材料分别开出的，一式两联，一联交仓库据以发料，一联交领料部门据以领料。其填制如前文中的累计原始凭证图例所示。

**（三）出库单**

出库单分销售出库单、材料出库单、其他出库单等。销售出库单是对外发生销售业务，将货物发送给客户方时所填制的出库单据；材料出库单是生产领用材料时所填制的出库单据；其他出库单通常是处理销售和生产领料以外的其他事项，如行政部门领用非生产、非销售用材料等。出库单由供应部门负责输入和管理，财务部门只是稽核和利用它进行出库核算。

【例 2-8】 销售产品一批，根据实际出库数量，填制出库单如下图示。



产品出库单

2012 年 12 月 18 日　　　　第　　号

| 编号 | 名称 | 规格 | 单位 | 数量 | | 单价 | 金额 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 要数 | 实发 | | | |
| 002 | 爽肤水 | 100ml | 箱 | 5 | 5 | 5000.00 | 25000 | |
| | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | |

二记账联

记账　　发货　　制单



## 六、其他原始凭证的填制

**（一）借款单**

员工因公出差或由于其他原因向企业借款时，须填制借款单。借款单可以作为员工的借据、企业与员工之间结算的依据及企业记账的依据。应由借款本人按照规定填制借款单，由所在单位领导或指定的人员审核，并签名或盖章，然后办理借款。具体方法如下。

（1）借款单中借款日期、借款单位、借款理由、借款金额由借款人填好后，在借款人处签字。

（2）由本单位(或有关部门)负责人审批，同意后签字。

（3）将借款单交财务主管核批并签字，准予借款。

（4）出纳员支付现金或开出现金支票由借款人去银行提取现金，并将借款回执退回借款人。

【例 2-9】 企业销售部门张言外出参加会议，预借款 4 000 元。按照流程填制借款单如下图所示。

借款审批单

2012 年 12 月 06 日

| 部　　门 | 销售部 | 借款人 | 张言 |
| --- | --- | --- | --- |
| 借款事由 | 出差差旅费 | | |
| 借款金额 | （大写） 零 拾 零 万 肆 仟 零 佰 零 拾 零 元 | | |
| 预计还款报销日期 | 2012.12.16 | ¥ 4000.00 | |
| 审批意见 | 同意 王浩 2012.12.06　同意 苏三 12.0.06 | 借款人签收 | 张言 2012 年 12月 06日 |

会计主管　　出纳　　现金付讫

## （二）差旅费报销单

差旅费报销单是单位员工将因公出差途中所支付的各种费用汇总后填制的报销凭证。员工因公出差返回后必须填制差旅费报销单，然后交给财会部门作为差旅费记账凭证，并据此作为补(退)现金的依据。差旅费报销单后面应粘贴车票、住宿费发票等外来原始凭证。

差旅费报销单中出差事由、起止时间及地点、车船费、住宿费、出差补助、出差人数、预借金额、报销金额、应退(应补)金额等栏目由出差人归类填写，其中车船费、住宿费等凭证附在报销单后面并据实填写，出差补助等按照本单位的差旅费有关规定的标准计算填写。填写完毕，交由财务主管审核无误后，再交企业负责人批准签字，最后交由出纳作为费用支出的凭证，出纳根据实际结算金额多退少补。

【例 2-10】 假设企业差旅费报销规定如下：本企业员工出差离开本省外的，途中伙食补助标准为每人每天 60 元；出差乘车、乘船的交通费实报实销。现有采购部周文虎报销差旅费，原预借款 2 000 元，根据规定，填制差旅费报销单如下图所示。

差旅费报销单

2012. 年 6 月14日　　单据张数 6 张

姓名 周文虎　　部门 采购部　　出差事由　采购材料

| 起止日期 | | | | 起止地点 | 火车费 | 市内车费 | 住宿费 | 途中伙食补助 | | | 住勤费 | | 其他 | 合计 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日 | 月 | 日 | | | | | 标准 | 天数 | 金额 | 天数 | 金额 | | |
| 6 | 9 | 6 | 10 | 北京-武汉 | 259.00 | 98.00 | 600.00 | 60.00 | 4.00 | 240.00 | 4.00 | 280.00 | | 1 477.00 |
| 6 | 13 | 6 | 14 | 武汉-北京 | 218.00 | | | | | | | | | 218.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 合　计 | | | | | 477.00 | 98.00 | 600.00 | 60.00 | 4.00 | 240.00 | 4.00 | 280.00 | | 1 695.00 |
| 人民币（大写） 壹仟陆佰玖拾伍元整 | | | | | | | | 应退（补）：305.00 | | | | | | |

审核：万丰　　部门主管：张浩明　　财务主管：孙立　　经手人：周文虎

**（三）收款收据**

企业因相关业务而向单位和个人收取款项时，需要由企业的出纳人员开具收款收据。收款收据一式三联：第一联为存根联；第二联为收据联，交给付款人作为付款的凭证；第三联为记账联，交给财会部门据以记账。收款单位根据付款人交来的款项填写，应写明缴款单位、款项内容、收款方式(如现金、转账支票、承兑汇票等)、金额大小写、收款人，并在收据联加盖收款单位印章。

【例 2-11】 企业收到法院返还的诉讼费，填制收款收据如下图所示。

浙江省台州市工商企业统一收款收据

记 账 联　　发票代码：193401263×××

发票号码：00062×××

2013年5月18日

| 付款单位（人） | 宁波××× | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 款项内容 | 诉讼费 | | 收款方式 | 现金 | |
| 合 计 人民币（大写） | 贰仟伍佰玖拾捌元整 | | | ¥2598.00 | |
| 备注 | | 收款单位盖章 | | 收款人签章 | 蔡 |

本收据不得用于经营性的收款



又如企业以银行承兑汇票支付货款给某公司，对方(收款方)收到后开具收款收据如下图所示。



浙江省台州市工商企业统一收款收据

收 据 联　　发票代码：133101262936

发票号码：00148742

XX年XX月XX日

| 缴款单位(人) | 浙江XX模塑 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 款项内容 | 货款 | | 收款方式 | 承兑汇票 | |
| 合 计 人民币(大写) | | | | | |
| 备注 | 31300051 29382983 | 收款单位盖章 | | 收款人签章 | XXX |

第二联：收据联

本收据不得用于经营性的收款



## 任务3 原始凭证的审核

### 【任务描述】

1. 处理不合规范的原始凭证；
2. 审核原始凭证。

### 【任务资料】

1. 接任务2中的原始凭证资料，审核相关原始凭证；
2. 审核下列发票。



发　　票

____年____月____日

客户名称：新华公司　　　　No：001708

| 货物名称 | 数量 | 单价 | 金额 |
|---|---|---|---|
| 书 | 100 | 25 | 2 500.00 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合计：人民币(大写)贰仟伍佰元整 | | | ￥2 500.00 |



入库单　No. 0002400

单位：台州×××　　　　2013年5月2日

| 货号 | 名称及规格 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| | 模具钢XF20板 | 公斤 | 1 663.8 | 5.982 941 94 | | | 9 | 9 | 5 | 4 | 4 | 2 |
| | 模具钢XF20板 | 公斤 | 1 663.8 | 5.982 941 94 | | | 9 | 9 | 5 | 4 | 4 | 2 |
| | 模具钢XF20板 | 公斤 | 1 663.8 | 5.982 936 805 | | | 9 | 9 | 5 | 4 | 4 | 1 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 合计（大写）1拾贰万玖仟捌佰陆拾叁元贰角伍分　￥29 863.25 | | | | | | | | | | | | |

第二联　入库

出库经手人　　　　仓库保管员　　　　制单

出库单 No. 0095116

单位：车间　　　　2013年5月10日

| 货号 | 名称及规格 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| | 钢板 | 吨 | 21.0140 | 3 805.032108 | | 7 | 9 | 9 | 5 | 8 | 9 | 4 |
| | 模具钢 | 吨 | 11.05 | 5 891.449 96 | | 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 5 | 8 |
| | 锻件 | 吨 | 16.35 | 6 117.678 049 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 0 | 4 |
| | 螺丝 | 支 | 571.5011 | 2.476 618 4 | | | 1 | 4 | 1 | 5 | 3 | 9 |
| | 限位块 | 件 | 22 | 75.214 091 4 | | | 1 | 6 | 5 | 4 | 7 | 1 |
| 合计（大写）贰拾肆万捌仟壹佰伍拾叁元陆角零分　¥ 248153.6 | | | | | | | | | | | | |

第一联 存根（白）第二联 出库（红）

出库经手人　　　　仓库保管员　　　　制单

旅差费报销单

单位名称 台州 ***　　　　报销日期：2013 年 4 月 30 日

出差事由：联系业务　　　　出差起讫地点：黄岩 ⟷ 宁海

| 2013年 | | 出差地点 | | 起讫时间 | | 火车费 | 汽车费 | 船飞机费 | 市内交通 | 宿费 | 其他 | | | 合计金额 | 单据张数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 起点 | 讫点 | 起 | 讫 | | | | | | | 天数 | 金额 | | |
| 4 | 22 | 黄岩 | 宁海 | | | | 1240 | | | 675 | 328 | 5 | 80 | 2643 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计人民币(大写) | | 贰仟陆佰肆拾叁元整　¥ 2643.00 | | | | | | | | | | | | | |
| 批准人 | | | 出差人报销 | 林春年 | | | | | | | | | | | |

单据粘贴背面



## 【任务解决方案】

### 一、原始凭证审核的内容

1. 合法性

审核原始凭证所反映的经济业务是否符合国家有关法规和制度等，有无违法违规行为。对于违规的原始凭证，会计人员应拒绝受理。在审核中如发现弄虚作假、营私舞弊、伪造涂改原始凭证等违法乱纪行为，应立即扣留凭证，及时向单位负责人汇报，以便严肃查处。

2. 真实性

所谓真实是指原始凭证确实是本单位经济业务的最初原始证明。要注意审核原始凭证的日期是否真实、业务内容是否真实、数据是否真实。同时，对于外来原始凭证要注意审核凭证是否有填制单位公章和填制人员签字；对于自制的原始凭证要注意审核凭证是否有经办部门和经办人员的签名或盖章；对于通用原始凭证应审核凭证本身是否真实；对于不真实的原始凭证会计人员不予以接受，并及时向单位负责人报告。

3. 完整性

审核原始凭证中的所有项目是否填列齐全，手续是否齐备，有关经办人员是否都已签名

或盖章，主管人员是否审核、批准。在审核中如发现有原始凭证项目填列不全、手续不齐备、签名盖章有遗漏或不清晰、主管人员未批准等情况，会计人员应将该原始凭证退还经办人员，待其补办完整后再予受理。

4. 正确性

审核原始凭证的摘要和数字及其他项目填写是否正确，数量、单价、金额、合计数的填写是否正确，大小写金额是否相符。

审核原始凭证是一项政策性很强的工作，它不但涉及能否正确处理国家、企业和个人之间的经济关系，有时还会涉及个人经济利益问题，而且财会工作的许多矛盾也会在审核原始凭证中暴露出来，会计人员应该特别注意做好此项工作。

## 二、原始凭证审核结果的处理

（1）对于内容合法、合理、完整、正确的原始凭证，按规定应及时办理会计手续，据以填制记账凭证，并作为附件粘于记账凭证后面，以备查核。

（2）对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证，按规定应及时退回给业务经办单位或人员，由其负责将有关凭证内容补充完整、更正错误或重开，再办理正式会计手续。

原始凭证的内容有错误的，应当由开具单位重开或更正；原始凭证金额出现错误的不得更正，只能由原始凭证出具单位重新开具。

原始凭证记载的各项内容均不得涂改，凡涂改过的原始凭证均视为无效凭证，不能作为填制记账凭证或登记会计账簿的依据。

（3）对于不真实、不合法、不合理的原始凭证，按规定会计机构和会计人员有权不予接受，并向单位负责人报告。

（4）原始凭证开具单位应当依法开具准确无误的原始凭证，对于有误的原始凭证，负有更正或重新开具的法律义务，不得拒绝。





## 项目二自我评价表

| 考核项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业知识 | 专业术语 | 10 | 正确掌握原始凭证分类、内容、填制要点 | |
| | 对接考证点 | 10 | 及时有效完成考证习题 | |
| 专业技能 | 原始凭证识别 | 5 | 准确识别各类原始凭证 | |
| | 原始凭证填制 | 15 | 原始凭证填制齐全、正确 | |
| | 原始凭证审核 | 15 | 有效审核各种原始凭证，对不合规范的做出处理 | |
| 职业素养 | 组织纪律 | 10 | 服从安排 | |
| | 沟通协作 | 20 | 有效沟通、合理分工、操作规范 | |
| | 工作态度 | 10 | 积极主动 | |
| | 工作质量 | 5 | 文本资料齐全、规范 | |
| 合计得分 | | | | |

## 任务自测题

### 一、名词解释

会计凭证　原始凭证　一次凭证　汇总凭证　累计凭证　自制原始凭证　外来原始凭证

### 二、分析与思考

1. 会计凭证的作用有哪些?
2. 原始凭证有哪些分类?
3. 原始凭证有哪些填制要求?
4. 原始凭证的审核需要考虑哪些内容?
5. 如何处理审核后的原始凭证?

### 三、单项选择题

1. 按原始凭证填制的方法不同，可以分为(　　)。

A. 外来的原始凭证和自制的原始凭证　B. 收款凭证、付款凭证和转账凭证

C. 一次凭证、累计凭证和汇总凭证　D. 通用凭证和专用凭证

2. 下列原始凭证中，属于累计原始凭证的是(　　)。

A. 收料单　B. 领料单　C. 发货票　D. 限额领料单

3. 下列单据属于自制原始凭证的是(　　)。

A. 供货单位填制的发票　B. 银行转来的进账单

C. 工资计算单　D. 运输部门填制的运输单据

4. 下列内容中，不属于原始凭证审核内容的是(　　)。

A. 凭证是否符合有关预算和计划　B. 凭证是否有违反法律法规的情况

C. 会计科目的使用是否正确　D. 凭证是否有填制单位的公章

5. 原始凭证是由(　　)取得或填制的。

A. 总账会计人员　B. 出纳人员

C. 会计主管　D. 业务经办单位或人员

6. (　　)是会计工作中必不可少的环节，是国家赋予财会人员的监督权限。

A. 审核原始凭证　B. 编制记账凭证

C. 编制会计分录　D. 进行成本计算

7. 汇总原始凭证和累计原始凭证的主要区别在于(　　)。

A. 填制方法不同　B. 登记经济业务内容不同

C. 会计核算工作繁简不同　D. 填制时期不同

8. 发挥凭证明确经济责任的作用，需要办理的关键会计手续是(　　)。

A. 有关经办人员及时填写凭证并签章　B. 填写经济业务的详细内容

C. 填写经济业务发生的时间　D. 妥善保管

9. 会计人员对原始凭证审核时，发现某原始凭证内容合法、合理，但不够完整、准确，按规定应当(　　)。

A. 及时办理　B. 予以退回　C. 拒绝办理　D. 交上级办理

10. 为了保证会计记录的正确性，会计人员编制记账凭证时必须依据(　　)。

A. 金额计算正确的原始凭证　B. 填写整齐的原始凭证

C. 盖有填制单位公章的原始凭证　　D. 审核无误的原始凭证

11. 下列表示方法正确的是(　　)。

A. ￥508.00　　B. ￥86.00

C. 人民币伍拾陆元捌角伍分整　　D. 人民币柒拾陆元整

12. 下列不属于自制原始凭证的是(　　)。

A. 领料单　　B. 成本计算单　　C. 入库单　　D. 火车票

13. 在原始凭证上书写阿拉伯数字，错误的做法是(　　)。

A. 金额数字前书写货币币种符号

B. 币种符号与金额数字之间要留有空白

C. 币种符号与金额数字之间不得留有空白

D. 数字前写有币种符号的，数字后不再写货币单位

14. 不符合原始凭证基本要求的是(　　)。

A. 从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名盖章

B. 原始凭证不得涂改、刮擦、挖补

C. 上级批准的经济合同，应作为原始凭证

D. 大写和小写金额必须相等

15. 根据连续反映某一时期内不断重复发生而分次进行的特定业务编制的原始凭证有(　　)。

A. 一次凭证　　B. 累计凭证　　C. 记账凭证　　D. 汇总原始凭证

**四、多项选择题**

1. 对原始凭证的审核内容包括(　　)。

A. 真实性审核　　B. 合理性审核　　C. 合法性审核　　D. 完整性审核

2. 下列单据中属于原始凭证的有(　　)。

A. 收料单　　B. 领料单　　C. 借款单　　D. 合同

3. 下列单据中不属于外来原始凭证的有(　　)。

A. 产品入库单　　B. 领料单　　C. 销货发票　　D. 银行信汇凭证

4. 各种原始凭证必须具备的基本内容有(　　)。

A. 凭证的名称　　B. 填制凭证的日期

C. 经济业务的具体内容和特征　　D. 经济业务的金额

5. 购买货物的发票属于(　　)原始凭证。

A. 一次凭证　　B. 累计凭证　　C. 外来原始凭证　　D. 自制原始凭证

6. 原始凭证的基本内容中包括(　　)。

A. 原始凭证名称　　B. 接受原始凭证的单位名称

C. 经济业务的性质　　D. 凭证附件

7. 其他单位因特殊原因需要使用本单位的原始凭证，正确的做法是(　　)。

A. 可以外借

B. 将外借的会计凭证拆封抽出

C. 不得外借，经本单位会计机构负责人、会计主管人员批准，可以复制

D. 将向外单位提供的凭证复印件在专设的登记簿上登记

8. 在原始凭证上书写阿拉伯数字，正确的是(　　)。

A. 金额数字一律填写到角、分

B. 无角分的，角位和分位可写“00”或者符号“—”

C. 有角无分的，分位应当写“0”

D. 有角无分的，分位也可以用符号“—”代替

9. 下列属于外来原始凭证的有(　　)。

A. 本单位开具的销售发票　　B. 供货单位开具的发票

C. 职工出差取得的飞机票和火车票　　D. 银行收付款通知单

10. 下列属于一次凭证的有(　　)。

A. 收据　　B. 发货票　　C. 工资结算单　　D. 工资汇总表

11. 原始凭证的审核内容包括(　　)。

A. 有关数量、单价、金额是否正确无误

B. 是否符合有关的计划和预算

C. 记录的经济业务的发生时间

D. 有无违反财经制度的行为

12. 对原始凭证发生的错误，正确的更正方法是(　　)。

A. 由出具单位重开或更正

B. 由本单位的会计人员代为更正

C. 金额发生错误的，可由出具单位在原始凭证上更正

D. 金额发生错误的，应当由出具单位重开

13. 下列凭证中，属于汇总凭证的有(　　)。

A. 差旅费报销单　　B. 发料凭证汇总表

C. 限额领料单　　D. 工资结算汇总表

14. 以下有关会计凭证的表述中正确的有(　　)。

A. 会计凭证是记录经济业务的书面证明　　B. 会计凭证可以明确经济责任

C. 会计凭证是编制报表的依据　　D. 会计凭证是登记账簿的依据

15. 原始凭证的填制，除了记录真实、内容完整、手续完备等基本要求外，还要求做到(　　)。

A. 书写清楚规范　　B. 填制及时

C. 编号连续　　D. 不得涂改、刮擦、挖补



**五、判断题**

1. 原始凭证是记录经济业务发生和完成情况的书面证明，也是登记账簿的唯一依据。(　　)

2. 自制原始凭证的填制，都应由会计人员填写，以保证原始凭证填制的正确性。(　　)

3. 限额领料单属于一次凭证。(　　)

4. 在签发支票时，5 200.50 元的汉字大写金额应写成“伍仟贰佰元伍角”。(　　)

5. 原始凭证金额有错误的，应当由出具单位更正并加盖出具单位印章。(　　)

6. 原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

7. 审核原始凭证记录的经济业务是否符合企业生产经营活动的需要、是否符合有关计划和预算，属于合理性审核。(　　)

8. 在一定时期内连续记录若干项同类经济业务的会计凭证是汇总凭证。(　　)

9. 在每项经济业务发生和完成时取得或自行填制的会计凭证是原始凭证。(　　)

10. 税务部门统一印制的增值税专用发票属于专用原始凭证。(　　)

## 六、实训题

1. 书写练习

(1) 人民币金额大小写练习。

￥0.75 人民币(大写)________________

￥505.50 人民币(大写)________________

￥5 980.08 人民币(大写)________________

￥760.08 人民币(大写)________________

￥189.09 人民币(大写)________________

￥560.47 人民币(大写)________________

￥670.87 人民币(大写)________________

￥780.31 人民币(大写)________________

￥25.67 人民币(大写)________________

￥380.00 人民币(大写)________________

￥100.00 人民币(大写)________________

￥450.20 人民币(大写)________________

(2) 大写日期练习。

2013 年 12 月 9 日、2013 年 1 月 25 日、2013 年 2 月 5 日、2013 年 12 月 28 日、2013 年 12 月 10 日、2012 年 1 月 1 日、2012 年 1 月 10 日、2012 年 1 月 17 日、2011 年 2 月 1 日、2011 年 2 月 11 日、2011 年 3 月 10 日、2011 年 3 月 26 日、2013 年 3 月 17 日、2013 年 4 月 6 日、2013 年 4 月 11 日、2013 年 4 月 25 日、2011 年 6 月 10 日、2011 年 7 月 9 日、2011 年 7 月 20 日、2010 年 8 月 23 日。



2. 填制原始凭证

企业名称：烟台大华服装公司(增值税一般纳税人)

开户行：中国建设银行解放路支行；账号：06635698

纳税人登记号：1501178845678

会计人员：路晓；出纳：李利；会计主管：张成

2013 年 6 月发生的有关交易或事项如下。

(1) 6 月 1 日，开出现金支票从银行提取 2 000 元现金备用。

请填制现金支票如下：



中国建设银行 现金支票存根 (实习)

ⅨV 0000(　　)

科　目________

对方科目________

出票日期　年　月　日

收款人：

金　额：

用　途：

单位主管　会计

本支票付款期限十天

中国建设银行 现金支票(实习) 专用 ⅨV 0000(　　)

出票日期(大写)　年　月　日　付款行名称：

收款人：　出票人账号：

人民币(大写)　亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分

用途________

上列款项请从

我账户内支付

出票人签章

科目(借)________

对方科目(贷)________

付讫日期　年　月　日

出纳　复核　记账

贴对号单处　ⅨV 0000(　　)

（2）6月1日，销售科职工王新民赴济南开商品展销会，经批准向财务科借差旅费2 000元，财务人员审核无误后付现金（填制借款单）。

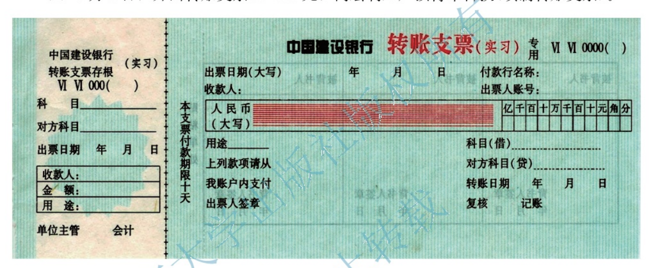
借　款　单

年　月　日

| 借款部门 | | 职别 | | 借款人姓名 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 借款事由 | | | | | |
| 借款金额人民币（大写）： | | | | | ￥_____ |
| 批准人 | | 部门负责人 | | 财务负责人 | |

收款人：

（3）6月6日，开出转账支票50 000元，向宏利工厂预付布料款（填制转账支票）。


中国建设银行
转账支票存根
（实习）
Ⅵ Ⅵ 000(　　)
科　目
对方科目
出票日期　年　月　日
收款人：
金　额：
用　途：
单位主管　会计

本支票付款期限十天

中国建设银行 转账支票（实习） 专用 Ⅵ Ⅵ 0000(　)
出票日期（大写）　年　月　日　付款行名称：
收款人：　出票人账号：

| 人民币（大写） | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

用途　科目（借）
上列款项请从　对方科目（贷）
我账户内支付　转账日期　年　月　日
出票人签章　复核　记账



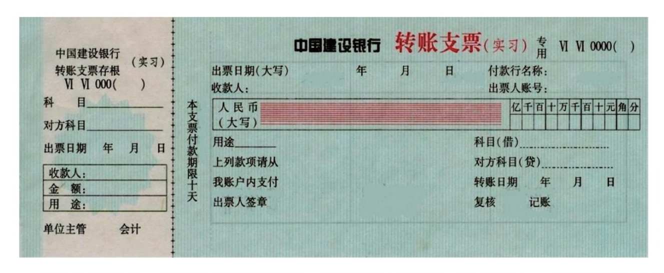
（4）6月8日，向本市纺织厂购进棉布100匹，单价每匹3 000元，增值税51 000元，开出转账支票付款，材料验收入库（填制材料入库单和转账支票）。

收　料　单

年　月　日　编码：

| 材料编号 | 材料名称 | 规格 | 材质 | 单位 | 数量 | | 实际单价 | 材料金额 | 运杂费 | 合计（材料实际成本） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 发货票 | 实收 | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 供货单位 | | 结算方法 | | 合同号 | | | | | 计划单位 | 材料/计划成本 |
| 备注 | | | | | | | | | | |

主管：　质量检验号：　仓库验收：　经办人：



中国建设银行
转账支票存根（实习）
Ⅵ Ⅵ 000(　　)
科　目
对方科目
出票日期　年　月　日
收款人：
金　额：
用　途：
单位主管　会计

本支票付款期限十天

中国建设银行 转账支票（实习） 专用 Ⅵ Ⅵ 0000(　　)
出票日期(大写)　年　月　日　付款行名称：
收款人：　出票人账号：
人民币（大写）　亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分
用途
上列款项请从
我账户内支付
出票人签章
科目(借)
对方科目(贷)
转账日期　年　月　日
复核　记账

（5）6 月 12 日，向美联商场销售成衣，其中男套装 50 套，每套 700 元，裙装 30 套，每套 600 元(不含增值税)，开出增值税专用发票，收到对方的转账支票，当日填写银行进账单送存银行(填制银行进账单)。



银行进账单
年　月　日

| | | |
|---|---|---|
| 出票人 | 全　称 | |
| | 账　号 | |
| | 开户银行 | |
| 金额 | 人民币（小写） | 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |
| 收款人 | 全　称 | |
| | 账　号 | |
| | 开户银行 | |
| 票据种类 | | 票据张数 |
| 票据号码 | | |
| 备注： | | |

复核　记账

银行进账单（回　单）1
年　月　日

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 出票人 | 全　称 | | 收款人 | 全　称 | |
| | 账　号 | | | 账　号 | |
| | 开户银行 | | | 开户银行 | |
| 金额 | 人民币（大写） | | | | 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |
| 票据种类 | | 通过武汉电子支付系统□ | | | |
| 票据张数 | | 票据号码 | | | |
| | | | | | 受理银行签章 |

注意：本回执不作收款证明，不作提货依据，不作账务处理，仅供查询用。

此联是开户银行交给持（出）票人的回单



# 项目三

# 记账凭证编制与审核

JIZHANG PINGZHENG BIANZHI YU SHENHE



## 【“1”项核心技能】

对接《会计法》、《会计从业资格管理办法》要求：

能熟练掌握借贷记账法的运用；

能根据审核后的原始凭证完整、规范、准确地填制记账凭证；

能按规定要求审核记账凭证；

能熟练掌握企业资金筹集、供应、生产、销售和财务成果分配全过程的基本经济业务核算。

## 【“N”项相关技能】

1. 工作内容风险点：

   初学者不能熟练运用借贷记账法；

   因生产流程不熟悉而引起成本费用核算不正确；

   因不熟悉税法而难以驾驭涉税业务的处理。

2. 经营管理方法：

   深入企业生产车间熟悉生产流程；初步了解基本税种的核算要求；

   掌握借贷记账法的原理；熟练掌握每个会计账户的性质和适用范围；

   经验积累。

3. 人文素养：

   具备沟通能力；解决问题的能力；简单计算基本税费的能力；初步了解统计直报系统；

   具备自我学习的能力；具备一定的文字和数字书写功底。



【问题导入】

1. 作为企业财务人员你该如何进一步整理原始凭证?
2. 学习并掌握会计的通用语言——借贷记账法是处理原始凭证的主要方法，你准备好了吗?
3. 你能运用借贷记账法完成企业一系列的经济业务核算吗?
4. 我们整理出了工业企业资金运动及业务内容(图 3－1)，你记住了吗?

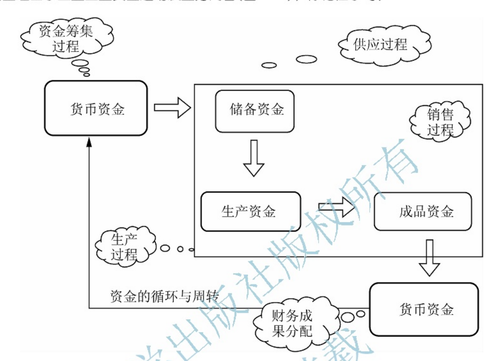
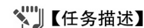



图 3－1 工业企业资金运动及业务内容





## 任务 1 掌握借贷记账法



### 【任务描述】

1. 根据借贷记账法基本原理，对审核无误的原始凭证编制简单会计分录；
2. 根据正确的会计分录填制对应的记账凭证，并进行审核。

### 【任务资料】

承接项目二中的资料。

### 【任务解决方案】

### 一、复式记账法的基本原理

复式记账法的原理要点整理见表 3－1。

表 3-1　复式记账法要点

| 要点 | 具体内容 |
| --- | --- |
| 概念 | 复式记账就是对任何一项经济业务，都必须用相等的金额在两个或两个以上的有关账户中相互联系地进行登记的记账方法 |
| 理论基础 | 复式记账的理论基础：会计恒等式。<br>如某一项会计要素发生增减变化，其他一项或几项会计要素必然随之而发生等量的增减变化，为此，必须通过两个或两个以上的账户，相互联系地作双重记录，才能使这种经济活动的客观规律得到全面的反映。显然，这是会计恒等式本身的特点所决定的。它如实地反映了经济事务的客观联系，也说明了复式记账技术方法的科学性 |
| 种类 | 3 种复式记账法：借贷记账法、收付记账法、增减记账法。<br>我国于 1993 年 7 月改革了过去几种记账方法并行的做法，统一了记账方法，规定企业一律采用借贷记账法，使用世界通行的“会计语言” |

## 二、“会计语言”——借贷记账法

借贷记账法的要点整理见表 3-2。



表 3-2　借贷记账法要点

| 要点 | 具体内容 |
| --- | --- |
| 概念 | 借贷记账法是以“借”“贷”作为记账符号，对任何一笔经济业务，都必须用借、贷相等的金额在两个或两个以上的有关账户中相互联系地进行登记的一种记账方法 |
| 优点 | (1) 在账户中能反映出所有经济业务的来龙去脉。<br>(2) 在有关账户之间可以明确体现出对应关系和数字的勾稽关系。<br>(3) 全部账户借方发生额合计和贷方发生额合计及余额合计，可以自动平衡 |
| 记账符号 | (1)“借”表示记入账户的借方，“贷”表示记入账户的贷方。<br>(2) 其含义：一是表示在账户中的两个对立的记账部位，二是指一项经济业务所涉及的两个或两个以上的账户的对应关系。<br>(3) 借贷记账法的账户结构：在借贷记账法下，任何账户都分为借方和贷方两个基本部分，通常左方为借方，右方为贷方。账户的一般格式可用“T”型账户的形式表示 |
| 记账规则 | “有借必有贷、借贷必相等”，即运用借贷记账法记账，要求对发生的每一笔经济业务都应在一个或几个账户的借方，和另一个或几个账户的贷方同时进行登记，并且记入借方账户的金额必须等于记入贷方账户的金额 |
| 账户对应关系 | 根据借贷记账“有借必有贷，借贷必相等”的记账规则登记每项经济业务时，在有关账户之间就发生了应借、应贷的相互关系，账户之间的这种相互关系，叫作账户的对应关系；发生对应关系的账户，叫作对应账户。<br>账户对应关系的作用：<br>(1) 通过账户的对应关系，可以了解经济业务的内容。<br>(2) 通过账户的对应关系，可以发现对经济业务的处理是否符合有关经济法规和财务会计制度 |
| 方法步骤 | (1) 一笔经济业务发生，先判断在哪两个或两个以上账户中登记。<br>(2) 明确所涉及的账户是属于哪一类会计要素的账户。<br>(3) 根据不同会计要素账户结构，确定经济业务的增加额和减少额的记账方位，即记在借方还是记在贷方 |

## 三、借贷记账法下的账户结构

长期以来，人们约定俗成：资产类账户的借方登记增加数，贷方登记减少数；权益类账户的贷方登记增加数，借方登记减少数。

根据“资产＋费用＝负债＋所有者权益＋收入”的等式，收入的增加可以视为所有者权益的增加，费用的增加可以视为所有者权益的减少，这就决定了收入类账户性质与所有者权益类账户基本一致，成本费用支出类账户性质与资产类账户基本一致。

1. 资产类账户

资产类账户借方登记增加额，贷方登记减少额，期末余额在借方。

会计科目

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 期初余额<br>（增加） | （减少） |
| 本期增加发生额合计<br>期末余额 | 本期减少发生额合计 |

资产类账户的期末余额计算公式：

期末(借方)余额＝期初(借方)余额＋本期借方发生额合计－本期贷方发生额合计

2. 负债类账户

负债类账户的结构与资产类账户的结构相反，即借方登记减少额，贷方登记增加额，期末余额在贷方。

会计科目

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| （减少） | 期初余额<br>（增加） |
| 本期减少发生额合计 | 本期增加发生额合计<br>期末余额 |

负债类账户的期末余额计算公式：

期末(贷方)余额＝期初(贷方)余额＋本期贷方发生额合计－本期借方发生额合计

3. 所有者权益类账户

所有者权益类账户的结构与负债类账户的结构相同，即借方登记减少额，贷方登记增加额，期末余额在贷方。

会计科目

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| （减少） | 期初余额<br>（增加） |
| 本期减少发生额合计 | 本期增加发生额合计<br>期末余额 |

所有者权益类账户的期末余额计算公式：

期末(贷方)余额＝期初(贷方)余额＋本期贷方发生额合计－本期借方发生额合计

4. 损益类账户

损益类账户包括收入和费用两小类账户，在借贷记账法下，这两小类账户的结构正好相反。收入类账户的结构与所有者权益类账户的结构相似，即借方登记减少，贷方登记增加，期末没有余额。

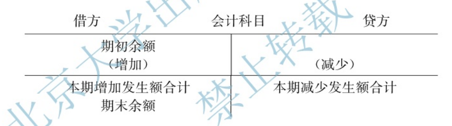
| 借方 | 会计科目　　　　　贷方 |
|---|---|
| （减少） | （增加） |
| 本期减少发生额合计 | 本期增加发生额合计 |

费用类账户则与资产类账户的结构相似，借方登记增加，贷方登记减少，期末也没有余额。

| 借方 | 会计科目　　　　　贷方 |
|---|---|
| （增加） | （减少） |
| 本期增加发生额合计 | 本期减少发生额合计 |

5. 成本类账户

成本类账户的结构与费用类账户的结构相同，即借方登记增加，贷方登记减少，期末一般无余额，若有余额则在借方。



| 借方 | 会计科目　　　　　贷方 |
|---|---|
| 期初余额<br>（增加） | （减少） |
| 本期增加发生额合计<br>期末余额 | 本期减少发生额合计 |



综上所述，各账户的结构可总结如下。

| 借方 | 会计科目　　　　　贷方 |
|---|---|
| 资产的增加<br>负债的减少<br>所有者权益的减少<br>费用（成本）的增加<br>收入的减少 | 资产的减少<br>负债的增加<br>所有者权益的增加<br>费用（成本）的减少<br>收入的增加 |
| 资产（成本）的期末余额 | 负债的期末余额<br>所有者权益的期末余额 |

一般情况下，有期初余额的账户，期初余额的方向与其增加额、期末余额的方向相同。如资产的期初余额、增加额、期末余额都在借方。但亦有例外，如“应收账款”是资产类的账户，期初余额一般在借方，反映期初尚未收回的账款。如果应收账款期末余额仍在借方，则反映期末尚未收回的账款，仍为资产性质的账户；如果期末余额出现在贷方，说明本期多收了，多收部分就转化为预收账款，变成负债性质的账户了。类似的情况在很多账户都存

在，如“应付账款”“预收账款”“预付账款”等反映往来账款的账户。

**【例 3-1】** 试着根据借贷记账法原理，分析下列经济业务发生后对企业哪些账户产生影响，如何影响？

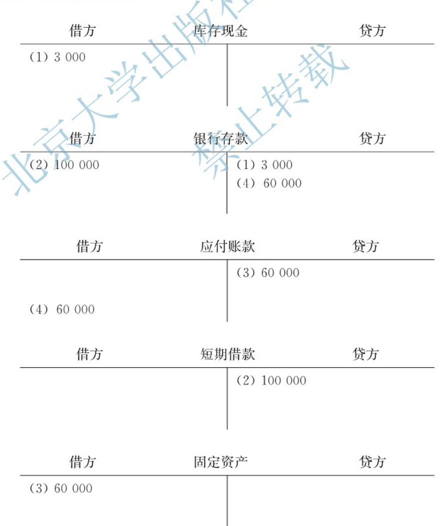
（1）2012 年 6 月 7 日出纳李薇从银行提取现金 3 000 元。这笔业务涉及“库存现金”和“银行存款”两个账户，两者都属于资产类账户，资产的增加记在“银行存款”账户的借方，资产的减少记在“库存现金”账户的贷方。

（2）2012 年 6 月 13 日向银行借入一年期借款 100 000 元。这笔业务发生，涉及“短期借款”和“银行存款”两个账户，前者属于负债类账户，增加登记在“短期借款”的贷方，后者属于资产类，增加登记在“银行存款”的借方。

（3）2012 年 6 月 15 日外购生产用设备一台价值 60 000 元，货款尚未支付，设备已投入使用(假设不考虑相关税费)。这笔业务涉及“固定资产”和“应付账款”两个账户，前者属于资产类账户，后者属于负债类账户，资产增加登记在“固定资产”的借方，负债增加登记在“应付账款”的贷方。

（4）2012 年 6 月 22 日公司以银行存款偿还前欠设备款 60 000 元。这笔业务涉及“银行存款”和“应付账款”两个账户，前者属于资产类账户，后者属于负债类账户，资产减少登记在“银行存款”的贷方，负债减少登记在“应付账款”的借方。

上述 4 笔业务记账的结果如下。



企业日常要发生大量的经济业务，如果按照经济业务逐笔记入账户，不但工作量大，而且也易发生差错，进而影响到企业所提供的会计信息的正确性。因此，在实务工作当中，为了保证账户记录的正确性和便于事后检查，在将经济业务记入账户之前，采用一种专门的方法来确定各项经济业务正确的账户对应关系，即确定经济业务涉及的账户及其借贷方向和金额，这种方法就是编制会计分录。

## 四、编制会计分录

编制会计分录的要点见表 3-3。

**表 3-3　编制会计分录的要点**

| 知识要点 | 具体内容 |
| --- | --- |
| 概念 | 会计分录又称记账公式或简称分录。它是按照复式记账法的要求，对每项经济业务列示出应借、应贷的账户名称及其金额的一种记录 |
| 分录三要素 | (1) 账户的名称，即会计科目。<br>(2) 记账方向的符号，即借方和贷方。<br>(3) 记录的金额 |
| 分录书写格式 | (1) 先借后贷，即借方在前，贷方在后。<br>(2) 借方书写内容与贷方书写内容要分上下行写，不能写在同一行，且贷方的文字和金额都要比借方后退两格书写。<br>(3) 在一借多贷或一贷多借和多借多贷的情况下，借方或贷方的文字要对齐，金额也应对齐。<br>(4) 金额后无“元”字 |
| 分录分类 | (1) 简单会计分录：指所涉及的账户数量只有两个，也就是一个账户的借方与另一个账户的贷方发生对应关系的会计分录，即一借一贷的会计分录。<br>(2) 复合会计分录：指涉及的账户数量两个以上，也就是一个账户的借方与另外几个账户的贷方，或几个账户的借方与另外一个账户的贷方和几个账户的借方与另外几个账户的贷方发生对应关系的会计分录，即一借多贷、多借一贷或多借多贷的会计分录 |
| 编写分录步骤 | 当一笔经济业务发生后，需要从以下 4 个方面分析编制会计分录。<br>(1) 确认涉及账户，是资产(费用、成本)还是权益(收入)。<br>(2) 确认账户金额变化，是增加还是减少。<br>(3) 确认记账方向，是记入相关账户的借方还是贷方。<br>(4) 确定借贷方金额是否相等 |



**【例 3-2】** 将例 3-1 中 4 笔经济业务编制会计分录如下：

(1) 借：库存现金　　3 000
　　　贷：银行存款　　3 000

(2) 借：银行存款　　100 000
　　　贷：短期借款　　100 000

(3) 借：固定资产　　60 000
　　　贷：应付账款　　60 000

(4) 借：应付账款　　60 000
　　　贷：银行存款　　60 000

**【例 3-3】** 某公司购入甲材料一批，价款共计 20 000 元，以银行存款支付 15 000 元，余款暂欠。假设不考虑相关税费，则编制会计分录如下：

借：原材料——甲材料　　20 000

贷：银行存款　　15 000
　　应付账款　　5 000

## 五、填制和审核记账凭证

在实务中，会计分录是在记账凭证上登记的。记账凭证的填制，初学者需要从 3 个方面入手：一是首先掌握不同业务主要会计账户的性质及内容；二是通过原始凭证，能准确理解和描述经济业务；三是根据经济业务的性质，会熟练运用相应会计账户填制记账凭证。

### （一）认识记账凭证

记账凭证的要点见表 3－4。

**表 3－4　记账凭证的要点**

| 知识要点 | 具体内容 |
| --- | --- |
| 概念 | 记账凭证是明确经济业务应记账户、应计账户方向及金额的载体，会计部门对每一笔经济业务的原始凭证进行审核，确定经济业务的内容，运用借贷记账法的原理，编制记账凭证（会计实务工作中，会计分录是在记账凭证上编写完成的） |
| 记账凭证种类 | 1. 专用记账凭证<br>（1）收款凭证：用于记录现金和银行存款收款业务的会计凭证。根据现金收入业务、银行存款收入业务的原始凭证编制。<br>（2）付款凭证：用于记录现金和银行存款付款业务的会计凭证。根据现金支付业务、银行存款支付业务的原始凭证编制。<br>（3）转账凭证：用于记录不涉及现金和银行存款业务的会计凭证。<br>2. 通用记账凭证<br>用以记录各种经济业务的凭证，不再根据经济业务的内容分别填制收款凭证、付款凭证和转账凭证 |
| 记账凭证基本内容 | 包括名称、编号、填制日期、经济业务的内容摘要、会计科目（包括一级、二级和明细科目）的名称、记账方向、金额、所附原始凭证的张数、制证、审核、记账、会计主管等人员的签章；收款凭证和付款凭证还应由出纳人员签名或盖章 |



记账凭证样张如下。



收　款　凭　证

借方科目＿＿＿＿＿＿　日期：　年　月　日　总　号
开户银行账号＿＿＿＿＿＿　第　号

| 摘　要 | 贷方科目 | | 金　额 | | | | | | | | | | | 记账 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | 总账科目 | 明细科目 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 附单据　张 | 合　计 | | | | | | | | | | | | | |

核准：　复核：　记账：　出纳：　制单：

## 付 款 凭 证

贷方科目________________　　日期：　　年　　月　　日　　　　总　　号
开户银行账号______________　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　号

| 摘　要 | 借方科目 | | 金额 | | | | | | | | | | | 记账 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 总账科目 | 明细科目 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 附单据　张 | 合　计 | | | | | | | | | | | | | |

核准：　　复核：　　记账：　　出纳：　　制单：

## 转 账 凭 证

日期：　　年　　月　　日　　　　总　　号
　　　　　　　　　　　　　　　　第　　号

| 摘　要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | | | | | | | | | | | 贷方金额 | | | | | | | | | | | 记账 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 附单据　张 | 合　计 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

核准：　　复核：　　记账：　　制单：

## 记 账 凭 证

日期：　　年　　月　　日　　　　第　　号

| 摘　要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | | | | | | | | | | | 贷方金额 | | | | | | | | | | | 记账 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 附单据　张 | 合　计 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

核准：　　复核：　　记账：　　出纳：　　制单：

### （二）填制及审核记账凭证

填制及审核记账凭证的要点见表 3－5。

**表 3－5 填制及审核记账凭证的要点**

| 知识要点 | 具体内容 |
| --- | --- |
| 基本要求 | （1）填制日期：即为填制记账凭证的日期。收、付款凭证按货币资金收付的日期填写；转账凭证按收到原始凭证的日期填写，如果一份转账凭证依据不同日期的某类原始凭证填制时，可按填制凭证的日期填写。<br>（2）编号：记账凭证在一个月内应当连续编号，以便查核。在使用通用凭证时，可按经济业务发生的顺序编号，如第 56 笔业务，可编号为“记字 56 号”。采用收款凭证、付款凭证和转账凭证的，可采用“字号编号法”，即按凭证类别顺序编号，如“付字 01 号”。一笔经济业务，需要编制多张记账凭证时可采用“分数编号法”，比如第 5 笔经济业务涉及了多个会计科目，需要填制 3 张记账凭证，可以分别将其编成 $5\frac{1}{3}$、$5\frac{2}{3}$、$5\frac{3}{3}$。<br>（3）摘要：摘要栏是对经济业务的简要说明，又是登记账簿的重要依据，必须针对不同性质的经济业务的特点，考虑到登记账簿的需要，正确地填写，不可漏填或错填。<br>（4）会计科目及金额：必须按照会计制度统一规定的会计科目，编制会计分录。设置明细会计科目的，必须具体到明细科目。凭证应按行次逐项填写，不得跳行。填写完记账凭证上的经济业务后，应当在自金额栏最后一笔的金额数字下至合计数之间的空白栏处划斜线或“S”形线注销。<br>记账凭证的内容登记入账簿后，为避免重复登账，应在记账凭证的“过账”栏内注明账户页码或作“√”标记；为了凭证表面的整洁、清晰，除金额合计栏须标明币种符号外，其他位置不应填写币种符号。<br>（5）附件：记账凭证上应注明所附的原始凭证张数，以便查核。如果根据同一原始凭证填制数张记账凭证时，则应在未附原始凭证的记账凭证上注明“附件××张，见第××号记账凭证”。如果原始凭证需要另行保管时，则应在附件栏目内加以注明，但更正错账和结账的记账凭证可以不附原始凭证。填制记账凭证，可以根据每一份原始凭证单独填制，也可以根据同类经济业务的多份原始凭证汇总填制，还可以根据汇总的原始凭证来填制。<br>（6）记账凭证填写完毕，应进行复核与检查，并按所使用的记账方法进行试算平衡。有关人员，均要签名盖章。出纳人员根据收款凭证收款，或根据付款凭证付款时，要在原始凭证上加盖“收讫”或“付讫”的戳记，以免重收重付、防止差错 |
| 专用记账凭证的填制 | （1）收款凭证的填制：<br>收款凭证是用来记录货币资金收款业务的凭证，根据货币资金收入业务的原始凭证填制而成。在收款凭证左上方所填列的借方科目，应是“库存现金”或“银行存款”科目。在凭证内所反映的贷方科目，应填列与“库存现金”或“银行存款”相对应的科目。金额栏填列经济业务实际发生的数额，在凭证的右侧填写所附原始凭证张数，并在出纳及制单处签名或盖章<br>（2）付款凭证的填制：<br>付款凭证是用来记录货币资金付款业务的凭证。在借贷记账法下，在付款凭证左上方所填列的贷方科目，应是“库存现金”或“银行存款”科目。在凭证内所反映的借方科目，应填列与“库存现金”或“银行存款”相对应的科目。金额栏填列经济业务实际发生的数额，在凭证的右侧填写所附原始凭证的张数，并在出纳及制单处签名或盖章。<br>注：涉及库存现金和银行存款之间的划转业务，按规定只填制付款凭证，以免重复记账。如现金存入银行只填制一张“库存现金”付款凭证，从银行提取现金只填制一张“银行存款”付款凭证。<br>（3）转账凭证的填制：<br>转账凭证是用以记录与货币资金收付无关的转账业务的凭证，它是由会计人员根据审核无误的转账业务原始凭证填制的。在借贷记账法下，将经济业务所涉及的会计科目全部填列在凭证内，借方科目在先，贷方科目在后，将各会计科目所记应借应贷的金额填列在“借方金额”或“贷方金额”栏内。借、贷方金额合计应该相等。制单人应在填制凭证后签名盖章，并在凭证的右侧填写所附原始凭证的张数 |

续表

| 知识要点 | 具体内容 |
| --- | --- |
| 通用记账凭证的填制 | 在借贷记账法下，将经济业务所涉及的会计科目全部填列在凭证内，借方在先，贷方在后。将各会计科目所记应借应贷的金额填列在“借方金额”或“贷方金额”栏内。借、贷方金额合计数应相等。制单人应在填制凭证完毕后签名盖章，并在凭证右侧填写所附原始凭证的张数 |
| 审核记账凭证 | 记账凭证填制完毕，应该由他人或者专人审核，制单人和审核人不能为同一人。审核的基本内容具体如下。<br>（1）记账凭证是否附有原始凭证，原始凭证是否齐全、内容是否合法，记账凭证所记录的经济业务与所附原始凭证所反映的经济业务是否相符。<br>（2）记账凭证的应借、应贷会计科目是否正确，账户对应关系是否清晰，所使用的会计科目及其核算内容是否符合会计制度的规定，金额计算是否准确。<br>（3）摘要是否填写清楚、项目填写是否齐全，如日期、凭证编号、二级和明细会计科目、附件张数及有关人员签章等。<br>（4）记账凭证审核后，审核人需在凭证的审核处签章，记账凭证与其所附的原始凭证(统称为会计凭证)可以作为登记账簿的依据，按照特定的核算方式登记总分类账簿、明细分类账簿 |

**【例 3-4】** 如果将例 3-2 的会计分录内容反映到专用记账凭证中，则如下所示。



付 款 凭 证

贷方科目 银行存款　　日期：2012年 6 月 07 日　　总 002号
开户银行账号 11111111111111　　第 001号

| 摘　要 | 借方科目 总账科目 | 明细科目 | 金　额 | 记账 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提取现金备用 | 库存现金 | | 300000 | |
| | | | | |
| 附单据 1 张 | 合　计 | | ¥300000 | |

核准：　复核：　记账：　出纳：　制单：

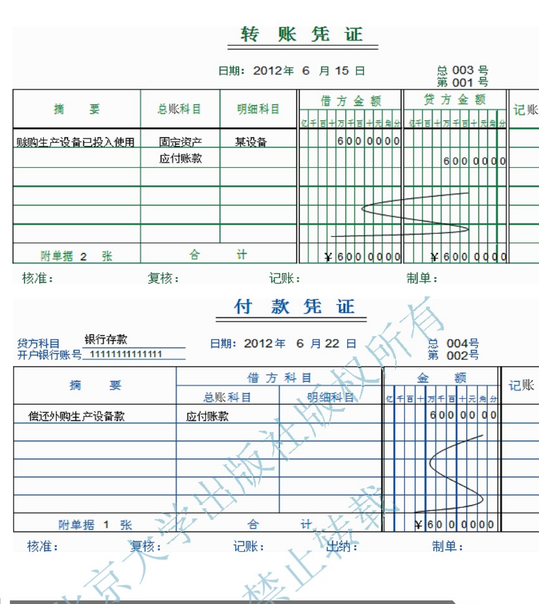


收 款 凭 证

借方科目 银行存款　　日期：2012年 6 月 13 日　　总 001 号
开户银行账号 1111111111　　第 001 号

| 摘　要 | 贷方科目 总账科目 | 明细科目 | 金　额 | 记账 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 向银行借入短期借款 | 短期借款 | | 10000000 | |
| | | | | |
| 附单据 2 张 | 合　计 | | ¥10000000 | |

核准：　复核：　记账：　出纳：　制单：



**转 账 凭 证**

日期：2012年 6 月 15 日　　总 003 号　第 001 号

| 摘要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | 贷方金额 | 记账 |
|---|---|---|---|---|---|
| 赊购生产设备已投入使用 | 固定资产 | 某设备 | 6000000 | | |
| | 应付账款 | | | 6000000 | |
| 附单据 2 张 | 合计 | | ¥6000000 | ¥6000000 | |

核准：　复核：　记账：　制单：

**付 款 凭 证**

贷方科目 银行存款　　日期：2012年 6 月 22 日　　总 004号

开户银行账号 11111111111111　　第 002号

| 摘要 | 借方科目：总账科目 | 借方科目：明细科目 | 金额 | 记账 |
|---|---|---|---|---|
| 偿还外购生产设备款 | 应付账款 | | 6000000 | |
| 附单据 1 张 | 合计 | | ¥6000000 | |

核准：　复核：　记账：　出纳：　制单：





## 任务2　借贷记账法运用之一：核算资金筹集业务

### 【任务描述】

1. 熟悉企业资金来源渠道；
2. 根据资金筹集业务设置会计账户；
3. 根据业务内容准确编制会计分录和填制记账凭证。

### 【任务资料】

企业名称：澄江园艺用品制造厂

纳税人识别号：3310030038562102568

经营范围：生产和销售园艺用品

法人代表：徐远

注册资本：1 000 万元

地址及电话：台州市澄江两岸 58 号 0576－84105478

开户银行及账号：工商银行澄江支行　19－915601040002155

凭证 1：

**中国工商银行借款凭单(回单)**

转账日期：××年 12 月 3 日　　　　编号：1002

| 借款单位：澄江园艺用品制造厂 | | | | 银行账号：19－915601040002155 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 借款金额 | 人民币(大写)：伍拾万元整 | | | | | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| | | | | | | ¥ | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 借款期限 | 1 年 | 借款利率 | 12% | 还款方式 | 一次还本；按季结息 | | | | | | | | | |
| 借款用途：生产周转 | | | | | | | | | | | | | | |
| 上列款项已收入你单位账户内<br>贷款银行(签章) | | 中国工商银行澄江支行 2012.12.03 转讫 | | 会计分录： | | | | | | | | | | |

凭证 2：

**工商银行进账单(回单)**

进账日期：×× 年　12 月 15 日　　　　第 1671 号

| 付款人 | 全称 | 光明公司 | 收款人 | 全称 | 澄江园艺用品制造厂 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 账号 | 10677884455 | | 账号 | 19－915601040002155 |
| | 开户银行 | 中国工商银行靖江分行 | | 开户银行 | 中国工商银行澄江支行 |

| 金额 | 人民币(大写)伍万元整 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ¥ | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| 票据张数 | 1 | 中国工商银行澄江支行 2012.12.15 转讫<br>收款人开户行盖章 |
|---|---|---|
| 票据种类 | 支票 | |
| 复核： | 记账： | |

**投资协议**

投资人(甲方)：光明公司
受资人(乙方)：澄江园艺用品制造厂
投资内容：货币资金伍万元
双方权利与义务
甲方：按期缴付出资款，按投资比例分享收益和承担亏损
乙方：按规定使用投资款，按投资比例分配收益
投资单位(公章)　光明公司 123456789025
法定代表人(签字)：吴冰

受资单位(公章)　澄江园艺用品制造厂 331003856210
法定代表人(签字)：徐远

凭证 3：

中国工商银行贷款利息通知单

××年 12 月 22 日

| 账　号 | 户　名 | 计息期 | 积　数 | 利率(月) | 利息金额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19－91560104 0002155 | 澄江园艺用品制造厂 | 9 月 21 起××年 12 月 20 日止 | ￥1 660 000.00 | 1.00% | ￥16 600.00 |
| 大写金额：人民币壹万陆仟陆佰元整 | | | | | |
| 上列款项已从你单位往来户如数支付。<br>（中国工商银行澄江支行 2012.12.22 转讫）<br>银行盖章 | | | 备注： | | |

此联由银行送单位作支款通知

利息费用计提表

××年 12 月 31 日　　　　单位：元

| 项目 | 当月应提额 | 已提额 | 累计 |
| --- | --- | --- | --- |
| 短期借款利息 | 1 100 | 5 000 | 6 100 |
| 长期借款利息 | 3 000 | 7 500 | 10 500 |
| 合计 | 4 100 | 12 500 | 16 600.00 |

会计主管：李丽　　　　审核：王小飞　　　　制表：许亚



## 【任务解决方案】

企业筹集资金的渠道主要包括投资者投入资金及向债权人借入资金。

### 一、投资者投入资金业务的处理

投入的资本按投资人的不同可分为国家投资、企业投资、个人投资、外商投资。投资者可以采用货币资金、实物资产及无形资产等方式向企业投资，企业实际收缴的资本经过验资即为企业的实收资本。

#### （一）设置会计账户

（1）“实收资本”账户：核算企业接受投资者投入的资本，属于所有者权益类账户。其借方登记企业按法定程序报经批准减少的注册资本数额；贷方登记企业实际收到的投资者投入的资本数额；期末贷方余额表示企业接受投入资本的实有数额。该账户可按照投资者进行明细分类核算。股份有限公司应设置“股本”账户。

（2）“资本公积”账户：核算企业收到投资者出资超出其在注册资本或股本中所占的份额及直接计入所有者权益的利得和损失等，属于所有者权益类账户。其贷方登记企业资本公积的增加数；借方登记资本公积的减少数；期末余额在贷方，反映企业资本公积实有数。该账户按“资本溢价”或“股本溢价”进行明细核算。

（3）“库存现金”账户：核算企业的库存现金，属于资产类账户。其借方登记企业收到

现金；贷方登记企业支出现金；期末借方余额，反映企业持有的库存现金。企业内部周转使用的备用金，可以单独设置“备用金”科目核算。企业应当设置“现金日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入、现金支出合计额和结余额，并将结余额与实际库存额核对，做到账实相符。

（4）“银行存款”账户：核算企业存入银行或其他金融机构的各种款项，属于资产类账户。其借方登记企业将款项存入银行或其他金融机构的金额；贷方登记企业提取和支出存款的金额；期末借方余额，反映企业存在银行或其他金融机构的各种款项。企业应当按照开户银行和其他金融机构、存款种类等，分别设置“银行存款日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记。每日终了，应结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对，至少每月核对一次。月末，企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间如有差额，应按月编制“银行存款余额调节表”调节相符。

（5）“固定资产”账户：核算企业持有固定资产的原价，属于资产类账户。其借方登记企业购入、接受投资等原因增加的固定资产的原始价值；贷方登记企业因出售、报废、毁损及投资转出等原因减少的固定资产的原始价值；期末借方余额，反映企业期末固定资产的账面价值。本账户应当按照固定资产类别或项目进行明细核算。

**（二）会计分录**

（1）企业接受投资者投入的资本时：

借：银行存款/固定资产/无形资产等

　　贷：实收资本

　　　　资本公积

（2）按法定程序报经批准减少注册资本时，做方向相反的分录。

**【例 3-5】** 任务资料中凭证 2 所示：12 月 15 日澄江园艺用品制造厂取得光明公司投资 500 000 元，款项已经存入银行。

这笔经济业务的发生，一方面澄江园艺用品制造厂的银行存款增加了 500 000 元，应记入“银行存款”账户的借方；另一方面又使企业的资本增加了 500 000 元，应记入“实收资本”账户的贷方。编制会计分录如下：

借：银行存款　　　　　　　　　　500 000

　　贷：实收资本——光明公司　　　　　　500 000

**【例 3-6】** 澄江园艺用品制造厂收到 A 公司投入的机器设备两台，经评估其价值为 300 000 元；专有技术(无形资产)一项，其价值为 50 000 元(原始凭证：固定资产接收单、协议等)。

这笔经济业务的发生，一方面澄江园艺用品制造厂的固定资产、无形资产分别增加了 300 000 元和 50 000 元，应记入“固定资产”账户和“无形资产”账户的借方；另一方面又使企业的资本增加了 350 000 元，应记入“实收资本”账户的贷方。编制会计分录如下：

借：固定资产——设备　　　　　　300 000

　　无形资产——专有技术　　　　　50 000

　　贷：实收资本——A 公司　　　　　　350 000

## 二、借入资金业务的处理

企业向银行或其他非银行金融机构的借款按其归还期的长短分为短期借款和长期借款。

短期借款是指归还期在一年(含一年)或一个经营周期以内的借款，长期借款是指归还期在一年或一个经营周期以上的借款。

**(一) 设置会计账户**

(1)“短期借款”账户：核算企业向银行或其他金融机构等借入的期限在一年以下(含一年)的各种借款，属于负债类账户。其借方登记归还的借款数额；贷方登记企业借入的各种短期借款数额；期末贷方余额表示期末尚未归还的短期借款的本金。该账户可按照债权人进行明细分类核算。

(2)“长期借款”账户：核算企业借入的期限在一年以上的各种借款，属于负债类账户。其借方登记已偿还的借款本金和利息；贷方登记企业借入的各种长期借款本金和应付未付的利息；期末贷方余额表示企业尚未归还的长期借款本金和利息数。该账户可按债权人和贷款种类进行明细分类核算。

**(二) 会计分录**

借：银行存款

  贷：短期借款/长期借款

归还借款时，做相反的会计分录。

**【例 3-7】** 任务资料中凭证 1 所示：12 月 3 日澄江园艺用品制造厂从银行借入 50 000 元流动资金，期限为一年。

这笔经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加了 50 000 元，应记入“银行存款”账户的借方；另一方面又使企业的短期借款增加了 50 000 元，应记入“短期借款”账户的贷方。编制会计分录如下：

借：银行存款 50 000

  贷：短期借款 50 000

**【例 3-8】** ××年 7 月 1 日，企业从中国银行借入期限为两年、年利率为 12%的借款 2 000 000元，按季付息，款项已经存入银行(原始凭证：借款合同、进账单)。

这笔经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加了 2 000 000 元，应记入“银行存款”账户的借方；另一方面又使企业的长期借款增加了 2 000 000 元，应记入“长期借款”账户的贷方。编制会计分录如下：

借：银行存款 2 000 000

  贷：长期借款 2 000 000

## 三、利息收入与利息支出业务的处理

利息从其形态上看，是货币所有者因为发出货币资金而从借款者手中获得的报酬；从另一方面看，它是借贷者使用货币资金必须支付的代价。其计算公式为

利息(年)＝本金×年利率(百分数)×存期

**(一) 设置会计账户**

(1)“财务费用”账户：核算企业为筹集生产经营所需资金等而发生的筹资费用，包括利息支出(利息收入)、汇兑损益及相关的手续费、现金折扣等，属于损益类账户。该账户借方登记发生的各项财务费用；贷方登记期末结转入“本年利润”的财务费用；结转后无余额。该账户应按“利息收入”“利息支出”“汇兑损失”“手续费”等项目进行明细分类核算。

（2）“应付利息”账户：核算企业按照合同约定应支付的利息，包括吸收存款、分期付息到期还本的长期借款、企业债券等应支付的利息，属于负债类账户。该账户应按照存款人或债权人进行明细核算。期末贷方余额，反映企业应付未付的利息。

**（二）会计分录**

（1）取得利息收入时：

借：银行存款

　　贷：财务费用

（2）按照权责发生制，应当按月计提筹资费用(利息支出)时：

借：财务费用

　　贷：应付利息

（3）按季付息时：

借：应付利息

　　贷：银行存款

**【例 3-9】** 任务资料中凭证 3 所示：12 月末，对企业本月负担的尚未支付的全部借款利息进行计提并支付，12 月应提 4 100 元，已提取 12 500 元；银行转来结息单据，从账户扣除 16 600 元的本季应付利息。

编制会计分录如下：

提取 12 月份利息支出时：

| | 借 | 贷 |
|---|---|---|
| 借：财务费用——利息支出 | 4 100 | |
| 　　贷：应付利息 | | 4 100 |

12 月末(季末)支付所欠利息时：

| | 借 | 贷 |
|---|---|---|
| 借：应付利息 | 16 600 | |
| 　　贷：银行存款 | | 16 600 |

或者编制复合分录如下：

| | 借 | 贷 |
|---|---|---|
| 借：财务费用——利息支出 | 4 100 | |
| 　　应付利息 | 12 500 | |
| 　　贷：银行存款 | | 16 600 |

另外，接银行结息通知单，12 月 21 日本季度活期存款利息收入 200.12 元，已存入银行。取得利息收入时做冲减“财务费用”处理，编制会计分录如下：

| | 借 | 贷 |
|---|---|---|
| 借：银行存款 | 200.12 | |
| 　　贷：财务费用 | | 200.12 |

需要注意的是，在后续登记“财务费用”账户时，需用红字登记在“财务费用”账户的借方，以示冲减，减少财务费用。

**【例 3-10】** 接例 3-8，7 月末计算该笔长期借款负担但尚未支付的利息。

负担的借款利息费用＝2 000 000×12％÷12＝20 000(元)

编制会计分录如下：

| | 借 | 贷 |
|---|---|---|
| 借：财务费用——利息支出 | 20 000 | |
| 　　贷：应付利息 | | 20 000 |

8 月末，同上处理。

9 月末，计提 9 月利息费用并支付本季度利息，可编制会计分录如下：

借：财务费用——利息支出　　20 000
　　应付利息　　40 000
　　贷：银行存款　　60 000



## 任务 3　借贷记账法运用之二：核算物资供应过程业务

### 【任务描述】

1. 了解物资供应的渠道；
2. 掌握不同物资供应方式业务所涉及的会计账户；
3. 明确材料采购成本的构成；
4. 根据物资供应过程中的经济业务内容准确编制会计分录和填制记账凭证。

### 【任务资料】

澄江园艺用品制造厂 12 月初材料余额见下表。

| 原材料 | 计量单位 | 数量 | 单位成本/元 | 金额/元 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 集成件 | 套 | 5 000 | 10.00 | 50 000.00 |
| 机架 | 套 | 5 000 | 22.00 | 110 000.00 |
| 锰钢 | 公斤 | 8 000 | 10.00 | 80 000.00 |
| 合计 | | | | 240 000.00 |



凭证 1：

3400033260　　**浙江省增值税专用发票**　　№　0048162

发　票　联　　　　开票日期：××年 12 月 03 日

| 购货单位 | 名　称：澄江园艺用品制造厂<br>纳税人识别号：331003003856210256 8<br>地址、电话：台州市澄江两岸 58 号 057684105478<br>开户行及账号：工商银行澄江支行 19－915601000021 | 密码区 | >56937＊－536//32<br>8784636<＊56932＋－<br><8574－686<79>56<br>409－8－85><56>>8 | 加密版本：<br>0134000332600<br>0049262 |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| 货物或应税劳务名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 税率 | 税额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 集成件 | | 套 | 8 000 | 12.00 | 96 000.00 | 17% | 16 320.00 |
| 合　计 | | | | | ￥96 000.00 | | ￥16 320.00 |

价税合计(大写)　⊗壹拾壹万贰仟叁佰贰拾元整　　(小写)￥112 320.00

| 销货单位 | 名称：上海友谊公司<br>纳税人识别号：340221149800684<br>地址、电话：上海海联路 888 号 2836568<br>开户行及账号：工行弋江支行 732001268003457 | 备注 |   |
| --- | --- | --- | --- |



收款人：　　复核：　　开票人：　　销货单位：(章)

第三联　发票联　购货方记账凭证

凭证 2：

**公路、内河货物运输业统一发票**

发票联　　　　发票代码：237030411102

开票日期 2012 年 12 月 13 日　　　　发票号码：00007457

<table>
<tr><td>机打代码<br>机打号码<br>机器编号</td><td colspan="2">（略）</td><td>税控码</td><td colspan="2">（略）</td></tr>
<tr><td>收货人及纳税人识别号</td><td colspan="2">澄江园艺用品制造厂<br>331003003856210256 8</td><td>承运人及纳税人识别号</td><td colspan="2">台州市运输公司<br>210606777457234</td></tr>
<tr><td>发货人及纳税人识别号</td><td colspan="2">上海友谊公司<br>340221149800684</td><td>主管税务机关及代码</td><td colspan="2">* * * * * * * * * * *<br>////////</td></tr>
<tr><td>运输项目及金额</td><td>运费<br>500.00</td><td>其他项目及金额</td><td></td><td colspan="2">备注(手写无效)<br>现金支付<br>台州市运输公司 210606777457234 发票专用章<br>340221149800684 发票专用章<br>承运单位盖章</td></tr>
<tr><td>运费小计</td><td colspan="2">500.00</td><td>其他费用小计</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合计(大写)</td><td colspan="3">伍佰元整</td><td colspan="2">(小写)￥500.00</td></tr>
<tr><td>代开单位及代码</td><td colspan="2"></td><td>扣缴税额、税率完税凭证号码</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

第二联　发票联　付款记账凭证

开票人：



凭证 3：

**收　料　单(记账联)**

供货单位：上海友谊　　　　凭证编号：

发票编号：0048162　　　　××年 12 月 9 日　　　　收料仓库：01

| 类别 | 编号 | 名称规格 | 单位 | 数量 | | 实际成本 | | | | 计划成本 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 应收 | 实收 | 单价 | 金额 | 运费 | 合计 | 单位成本 | 金额 |
| 主要材料 | | 集成件 | 套 | 8 000 | 8 000 | 12 | 96 000 | 500 | 96 500 | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

主管：　　　　记账：　　　　仓库保管：　　　　经办人：

凭证 4：

| 中国工商银行<br>转账支票存根<br>IV V286640 |
|---|
| 科目：<br>对方科目：<br>出票日期　××年 12 月 09 日 |
| 收款人：上海友谊公司 |
| 金额：￥112 320.00 |
| 用途：货款 |
| 单位主管　会计：王小飞 |

凭证 5：

3400123210　**浙江省增值税普通发票**　No 0054182

发　票　联　　　开票日期：2012 年 12 月 11 日

| 购货单位 | 名　称：台州市永进模具有限公司<br>纳税人识别号：340221192736512<br>地　址：台州市棠梅路 32 号<br>电　话：2815667<br>开户行及账号：工行棠梅支行 732001254892764 | 密码区 | >56937＊—536//32<br>8784636<＊56932+—<br><8574—686<79>56<br>409—8—85><56>>8 | 加密版本：<br>0134000332600<br>0049262 |
|---|---|---|---|---|

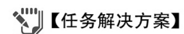
| 货物或应税劳务名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 税率 | 税额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 模具钢 XF20 板 | | 公斤 | 1 600 | 6.00 | 9 600.00 | 3% | 288.00 |
| 合　计 | | | | | ￥9 600.00 | | ￥288.00 |
| 价税合计(大写) | ⊗玖仟捌佰捌拾捌元整 | | | | | | (小写)￥9 888.00 |

| 销货单位 | 名称：台州子扬塑钢厂<br>纳税人识别号：321001140718855<br>地址、电话：文三路 39 号　7812368<br>开户行及账号：工行市营业部 1108020009000808 | 备注 | 台州市子扬塑钢厂<br>3210011407188554<br>发票专用章 |
|---|---|---|---|

收款人：　　　复核：　　　开票人：　　　销货单位：(章)

第二联 发票联 购货方记账凭证





## 【任务解决方案】

物资供应过程是工业企业生产经营活动的准备阶段，主要是购置生产材料，包括厂房、生产设备、原材料等，可以分成购建固定资产的过程和采购材料的过程两个部分。购建固定资产过程的主要任务就是购置需要安装和不需要安装的生产设备投入使用、自行建造固定资产等。采购材料过程的主要任务就是采购生产经营所需的各种原材料，形成材料储备。在供应过程中，企业一方面要根据供应计划和合同的规定及时购置生产材料，并验收入库，保证生产需要；另一方面应按经济合同和结算制度的规定支付货款及采购费用。企业要有计划地采购生产材料，力求既满足生产上的需要，又避免过多储备从而造成资金的浪费。

## 一、采购材料业务的处理

### （一）设置会计账户

（1）“在途物资”账户：核算企业购入材料、货款已付尚未验收入库的在途物资的实际采购成本，属于资产类账户。其借方登记购入材料的采购成本；贷方登记验收入库材料的采购成本；期末借方余额表示企业在途物资的采购成本。可按供应单位和物资品种进行明细分类核算。

（2）“原材料”账户：核算企业库存的各种材料的成本，属于资产类账户。其借方登记验收入库材料的成本；贷方登记发出材料的成本；期末借方余额表示库存材料的成本。该账户可以按材料的类别、品种、规格进行明细分类核算。

（3）“应付账款”账户：核算企业因购买材料、商品和接受劳务供应等经营活动应付给供应商的款项，属于负债类账户。其贷方登记企业接受供货单位提供劳务等而发生的应付未付的款项；借方登记企业支付的款项；期末贷方余额表示企业尚未支付的应付款项。该账户应按债权人进行明细分类核算。

（4）“预付账款”账户：核算企业按照合同规定预付的款项，属于资产类账户。其借方登记预付的款项和补付的款项；贷方登记收到采购货物时按发票金额冲销的预付账款金额和因预付货款多余而退回的款项；期末借方余额表示企业实际已付、预付的款项。该账户应按供应单位进行明细分类核算。

（5）“应交税费——应交增值税”账户：核算企业按照税法等规定计算应交纳的增值税，它属于负债类账户。一般纳税人采购材料对该账户还应设置“进项税额”“销项税额”等栏目；三级科目“进项税额”在“借方”反映，核算的内容是企业购入货物或接受劳务而支付的、准予从销项税额中抵扣的增值税额；“销项税额”在“贷方”反映，记录企业销售货物或提供应税劳务应收取的增值税额；期末借方余额表示企业多交或者尚未抵扣的税费。

### （二）材料采购成本的计算

采购成本是指由购买存货而发生的买价（购买价格或发票价格）和运杂费（运输费用和装卸费用）构成的成本，其总额取决于采购数量和单位采购成本，具体包括以下内容（表3－6）。

表3－6　采购成本的内容

| 成本项目 | | 释　　义 |
|---|---|---|
| 买价 | | 销货方所开出的发票上的价格 |
| 采购费用 | 运杂费 | 即从销货单位运达企业仓库前所发生的包装、运输、装卸搬运、保险及仓储等费用 |
| | 运输途中的合理损耗 | 即企业事先与供应单位、运输机构之间规定的一定幅度的损耗或必要的合理损耗 |
| | 入库前整理挑选费用 | 包括整理挑选过程中发生的人工费及其他费用、必要的数量损耗（扣除收回下脚料）等支出 |
| | 支付的税金和其他费用 | 如小规模纳税人购买材料支付的增值税税款计入材料成本 |

材料采购成本按照材料的品种归集，计算公式如下：

某材料的入账成本＝该材料买价＋该材料负担的采购费用

该材料负担的采购费用＝该材料的重量(或买价、体积)×采购费用分配率

采购费用分配率＝采购费用总额÷各种材料的重量(或买价、体积)之和

**(三) 向增值税一般纳税人采购材料的业务处理**

**【例 3-11】** 任务资料凭证 1 所示：12 月 11 日，澄江园艺用品制造厂购入原材料集成件，销货方开具增值税专用发票注明：数量 8 000 套，每套不含税价 12 元，增值税税率 17%，价税合计 112 320 元。材料未入库，款项未支付。

这笔经济业务发生，使企业尚未入库的材料(集成件)增加 96 000 元(12×8 000)，需支付给销货方增值税款 16 320 元(96 000×17%)，共欠对方货款 112 320 元。编制会计分录如下：

借：在途物资——集成件　　96 000

　　应交税费——应交增值税(进项税额)　　16 320

　　贷：应付账款——上海友谊　　112 320

**【例 3-12】** 任务资料凭证 2 所示：澄江园艺用品制造厂在购买集成件中产生运费 500 元，已现金支付。

这笔经济业务产生的 500 元运费应由所运输的货物承担，所以应该计入集成件的成本，由于该批材料尚未入库，已反映在“在途物资”账户中，则编制会计分录如下：

借：在途物资——集成件　　500

　　贷：库存现金　　500

**【例 3-13】** 任务资料凭证 3 所示：根据仓库传递的入库单情况，集成件已经验收入库，实际采购总成本为 96 500 元(买价 96 000＋运费 500)，单位成本 12.062 5 元/套。

这笔经济业务发生表明已完成采购集成件业务，企业原材料增加了 96 500 元，材料验收入库则在途物资减少了 96 500 元，“在途物资”账户结转后无余额，编制会计分录如下：

借：原材料——集成件　　96 500

　　贷：在途物资——集成件　　96 500

**【例 3-14】** 任务资料凭证 4 所示：澄江园艺用品制造厂开出转账支票支付前欠的货款 112 320 元。

这笔经济业务发生，一方面使企业银行存款减少 112 320 元，另一方面负债应付账款减少 112 320 元，编制会计分录如下：

借：应付账款——上海友谊　　112 320

　　贷：银行存款　　112 320

**【例 3-15】** 12 月 11 日，向红兴厂购入集成件 2 000 套，单价 10 元，计价款 20 000 元，增值税额 3 400 元；机架 3 000 套，单价 22.50 元，计价款 67 500 元，增值税额 11 475 元；对方代垫运杂费 2 500 元，材料验收入库，货款未付(原始凭证有：增值税专用发票、入库单)。

这笔经济业务以赊购的方式购入材料，同时需要考虑两种材料如何分摊共同产生的运费，假设按材料的买价分摊，计算如下：

运杂费分配率＝2 500÷(20 000＋67 500)＝0.028 6

集成件负担的运杂费＝0.028 6×20 000＝572(元)

机架负担的运杂费＝2 500－572＝1 928(元)

则：集成件采购成本＝20 000＋572＝20 572(元)

机架采购成本＝67 500＋1 928＝69 428(元)

所以，一方面企业的原材料(集成件)增加 20 572 元，原材料(机架)增加 69 428 元，增值税进项税额共计增加 14 875 元；另一方面因为货款和运费都未支付，企业负债“应付账款”增加 140 875 元。编制会计分录如下：

借：原材料——集成件　　20 572
　　　　　——机架　　69 428
　　应交税费——应交增值税(进项税额)　　14 875
　　贷：应付账款——红兴厂　　140 875

归还对方货款时，编制会计分录如下：

借：应付账款——红兴厂　　140 875
　　贷：银行存款　　140 875

【例 3-16】 12 月 22 日，根据合同规定向永华公司预付购买锰钢货款 20 000 元。

企业按照购货合同或劳务合同的规定，预先支付给供应单位或提供劳务方的账款，企业应通过“预付账款”来核算。它是由企业主动付款而形成的，属于企业短期性的债权。

该笔业务可编制会计分录如下：

借：预付账款——永华公司　　20 000
　　贷：银行存款　　20 000

【例 3-17】 接上例，12 月 26 日，企业收到所购锰钢 2 000 公斤，增值税专用发票载明材料价款 22 000 元，增值税款 3 740 元。锰钢已验收入库。本次采购业务的款项用预付款支付，编制会计分录如下：

借：原材料——锰钢　　22 000
　　应交税费——应交增值税(进项税额)　　3 740
　　贷：预付账款——永华公司　　25 740

【例 3-18】 承上例，企业 12 月 28 日补付不足部分的货款 5 740 元，从银行取得了转账支票存根，该业务使企业预付账款增加，同时企业的银行存款减少。企业需通过“预付账款”账户和“银行存款”账户对这笔业务进行核算。编制会计分录如下：

借：预付账款——永华公司　　5 740
　　贷：银行存款　　5 740

**(四) 从小规模纳税人购入材料的处理**

小规模纳税人销售货物或提供应税劳务只能开具增值税普通发票，实行按照销售额和规定的征收率计算应纳税额的简易办法，购货方(一般纳税人)取得普通发票不得抵扣进项税额。

【例 3-19】 任务资料凭证 5 所示：台州市永进模具有限公司从小规模纳税企业台州子扬塑钢厂购入原材料，对方开具了增值税普通发票，根据规定增值税 288 元不得抵扣，计入材料的成本，即原材料(模具钢板)的成本为 9 888 元，假设款项尚未支付，材料已经入库，编制会计分录如下：

借：原材料——模具钢板　　9 888
　　贷：应付账款——子扬塑钢　　9 888

## 二、外购固定资产业务的核算

外购固定资产一般应按取得时的成本作为入账的价值，包括购买的价款、相关税费，使固定资产达到预定可使用状态前发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业技术人员的服务费等。

**【例 3-20】** 12 月 10 日，以银行存款购入不需安装的压铸机一台，取得的增值税专用发票中注明价款 300 000 元，增值税 51 000 元。

该笔经济业务发生，企业固定资产(机器设备)增加 300 000 元，可抵扣的增值税进项税额增加 51 000 元，银行存款减少 351 000 元，编制会计分录如下：

借：固定资产——机器设备　　300 000
　　应交税费——应交增值税(进项税额)　　51 000
　　贷：银行存款　　351 000



### 相关知识链接——增值税



增值税是以销售货物、提供加工、修理修配劳务及进口货物取得的增值额为征税对象的一种税。

从计税原理上说，增值税是对商品生产、流通、劳务服务中多个环节的新增价值或商品的附加值征收的一种流转税。增值税实行价外税，也就是由消费者负担，有增值额才征税，没增值额不征税。但在实际当中，商品新增价值或附加值在生产和流通过程中是很难准确计算的。因此，我国也采用国际上普遍采用的税款抵扣办法，即根据销售商品或劳务的销售额，按规定的税率计算出销项税额，然后扣除取得该商品或劳务时所支付的增值税款，也就是进项税额，其差额就是增值部分应交的税额。这种计算方法体现了按增值因素计税的原则。

增值税的特点：

(1) 实行价外税。

(2) 划分纳税人：一般纳税人和小规模纳税人两种。

(3) 简化征收率：一般纳税人为 17%、13%；小规模纳税人为 3%。

以一般纳税人为例介绍增值税的核算。

计算公式：增值税应纳税额 = 销项税额 − 进项税额
　　　　　销项税额 = 不含税销售额 × 税率
　　　　　不含税销售额 = 含税销售额 ÷ (1 + 税率)

业务 1：W 公司向 a 公司购进货物 100 件，金额为 10 000 元，公司实际上要付给对方的货款并不是 10 000 元，而是 10 000 + 10 000 × 17%(假设增值税率为 17%) = 11 700(元)。

为什么购进的货物价值 10 000 元，另外还要支付 1 700 元呢？因为这时，W 公司作为消费者就要另外负担 1 700 元的增值税，这就是增值税的价外征收。a 公司多收了这 1 700 元的增值税款并不归 a 公司所有，a 公司要把 1 700 元增值税上交给国家。所以 a 公司只是代收代缴而已，并不享有这笔款项。这 1 700 元增值税对 W 公司来说就是“进项税额”。

业务 2：W 公司把自制甲产品 80 件出售给 b 公司，取得销售额 15 000 元，W 公司要向 b 公司收取的甲产品货款也不只是 15 000 元，而是 15 000 × (1 + 17%) = 17 550 元，因为 b 公司这时作为消费者也应该负担 2 550 元的增值税款，连同货款一起支付。W 公司只是代收代缴 2 550 元增值税款，它不是 W 公司的收入。这就是 W 公司的“销项税额”。

W 公司是一般纳税人，进项税额就可以在销项税额中抵扣。W 公司购进货物支付的进项增值税款是 1 700 元，销售甲产品收取的销项增值税是 2 550 元。W 公司上交给国家增值税款：2 550 − 1 700 = 850(元)。b 公司买了 W 公司的甲产品，再卖给 c 公司，c 公司再卖给 d 公司……，这些过程都是要收取增值税的，直到

卖给最终的消费者，也就把增值税转嫁到了最终消费者身上了，所以增值税也是流转税。

如果你是 W 公司的会计，在编制会计分录时应把收缴税金的过程核算出来。

W 公司向 a 公司购进 100 件货物时，编制会计分录如下：

借：原材料　　10 000

　　应交税费——应交增值税(进项税额)　　1 700

　　贷：应付账款——a 公司　　11 700

W 公司向 b 公司销售 80 件甲产品时，编制会计分录如下：

借：应收账款——b 公司　　17 550

　　贷：主营业务收入　　15 000

　　　　应交税费——应交增值税(销项税额)　　2 550



## 任务 4　借贷记账法运用之三：核算生产过程业务

### 【任务描述】

1. 了解生产过程的流程；
2. 掌握产品成本构成；
3. 准确归集生产过程中的成本和费用，并能核算产品的总成本和单位成本；
4. 根据生产过程中的业务内容准确编制会计分录和填制记账凭证。

### 【任务资料】

澄江园艺用品制造厂 12 月初库存商品结存情况见下表。

| 库存商品 | 计量单位 | 数量 | 单位成本/元 | 总成本/元 |
|---|---|---|---|---|
| 喷灌机 | 台 | 220 | 1 000.00 | 220 000.00 |
| 除草机 | 台 | 160 | 500.00 | 80 000.00 |



凭证 1：

**领　料　单**

领料单位：生产车间　　××年 12 月 8 日　　第01号

| 类　别 | 编　号 | 名　称 | 规格 | 单　位 | 数　量 | | 单　价 | 金　额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 请　领 | 实　发 | | |
| 主要材料 | | 集成件 | | 套 | 500 | 500 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 用　途 | 生产喷灌机 | | | | 领料部门 | | 发料部门 | |
| | | | | | 负责人 | 领料人 | 核准人 | 发料人 |
| | | | | | 李希 | 陈林 | | 马军 |

**领　料　单**

领料单位：生产车间　　　　××年 12 月 8 日　　　　第02 号

| 类　别 | 编　号 | 名　称 | 规格 | 单　位 | 数　量 | | 单　价 | 金　额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 请　领 | 实　发 | | |
| 主要材料 | | 集成件 | | 套 | 200 | 200 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 用　途 | 生产除草机 | | | | 领料部门 | | 发料部门 | |
| | | | | | 负责人 | 领料人 | 核准人 | 发料人 |
| | | | | | 李希 | 赵华 | | 马军 |

**领　料　单**

领料单位：生产车间　　　　××年 12 月 8 日　　　　第03 号

| 类　别 | 编　号 | 名　称 | 规格 | 单　位 | 数　量 | | 单　价 | 金　额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 请　领 | 实　发 | | |
| 主要材料 | | 锰钢 | | 公斤 | 2 000 | 2 000 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 用　途 | 生产喷灌机、除草机 | | | | 领料部门 | | 发料部门 | |
| | | | | | 负责人 | 领料人 | 核准人 | 发料人 |
| | | | | | 李希 | 赵华 | | 马军 |



其余 12 张领料单略。

凭证 2：

**发料凭证汇总表**

××年 12 月　　　　金额单位：元

| 用途 | 原材料 | | | | | | | | 合计 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 集成件 | | 机架 | | 锰钢 | | 其他辅助材料 | | |
| | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 | |
| 生产喷灌机 | 2 000 | 22 280 | 1 000 | 22 428 | | | | 1 156 | 45 864 |
| 生产除草机 | 2 500 | 27 850 | 1 500 | 33 642 | | | | 2 148 | 63 640 |
| 车间一般耗用 | | | | | 3 000 | 30 600 | | 525 | 31 125 |
| 厂部耗用 | | | | | | | | 1 456 | 1 456 |
| 总计 | 4 500 | 50 130 | 2 500 | 56 070 | 3 000 | 30 600 | | 5 285 | 142 085 |

审核：李丽　　　　制表：张丽

注：原材料发出计价采用月末一次加权平均法。

凭证 3：

**工资结算汇总表**

××年 12 月　　　　　　　　　　　　单位：元

| 部门 | 姓　名 | 应付工资 | | | 代扣款项 | | | 实发金额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 基本工资 | （略）… | 合计 | 社会保险 | 个人所得税 | 合计 | |
| 企业管理人员 | 徐　远 | 3 200 | … | 4 800 | 148.46 | 34.55 | 183.01 | 4 616.99 |
| | … | … | … | … | … | … | … | … |
| | 小　计 | 18 500 | … | 28 500 | 1 039.22 | 101.12 | 1 140.34 | 27 359.66 |
| 销售人员 | 周　军 | 1 500 | … | 3 500 | 148.46 | 0 | | 3 351.54 |
| | … | … | … | … | … | … | … | … |
| | 小　计 | 12 000 | … | 26 500 | 1 187.68 | 0 | 1 187.68 | 25 312.32 |
| 车间管理人员 | 张　近 | 1 000 | … | 3 100 | 148.46 | 0 | | 2 951.54 |
| | … | … | … | … | … | … | … | … |
| | 小　计 | 2 000 | … | 6 200 | 296.92 | 0 | 296.92 | 5 903.08 |
| 生产工人 | 赵　华 | 2 000 | … | 3 500 | 148.46 | 0 | 148.46 | 3 351.54 |
| | … | … | … | … | … | … | … | … |
| | 小　计 | 48 500 | … | 81 250 | 1 484.60 | 0 | 1 484.60 | 79 765.40 |
| 合　计 | | 81 000 | … | 142 450 | 4 008.42 | 101.12 | 4 109.54 | 138 340.46 |

审核：李丽　　　　　　　　　　　　制表：许亚



凭证 4：

**工资费用分配汇总表**

××年 12 月　　　　　　　　　　　　单位：元

| 应借科目 | 生产工人 | 车间管理人员 | 企业管理人员 | 销售人员 | 合计 |
|---|---|---|---|---|---|
| 生产成本 | 81 250 | | | | 81 250 |
| 喷灌机 | 48 750 | | | | 48 750 |
| 除草机 | 32 500 | | | | 32 500 |
| 制造费用 | | 6 200 | | | 6 200 |
| 管理费用 | | | 28 500 | | 28 500 |
| 销售费用 | | | | 26 500 | 26 500 |
| 合计 | 81 250 | 6 200 | 28 500 | 26 500 | 142 450 |

审核：李丽　　　　　　　　　　　　制表：许亚

凭证5：

**固定资产折旧计提明细表**

××年12月

制表单位：澄江园艺用品制造厂　　　　单位：元

| 序号 | 固定资产名称 | 购入日期 | 单位 | 数量 | 原值 | 残值率 | 残值 | 使用年限 | 年折旧额 | 月折旧额 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | A | 2009.11 | 台 | 1 | 447 224.75 | 5% | 22 361.24 | 10 | 42 486.35 | 3 540.53 | 制造 |
| 2 | B | 2010.08 | 台 | 2 | 299 280.00 | 5% | 14 964.00 | 10 | 28 431.60 | 2 369.30 | 制造 |
| | 小计 | | | | 746 504.75 | | | | 70 917.95 | 5 909.83 | |
| 6 | C | 2008.10 | 套 | 1 | 10 540.00 | 5% | 527.00 | 5 | 1 001.30 | 83.44 | 管理 |
| 7 | D | 2011.12 | 辆 | 1 | 803 248.00 | 5% | 40 162.40 | 5 | 76 308.56 | 6 359.05 | 管理 |
| | 小计 | | | | 813 788.00 | | | | 77 309.86 | 6 442.49 | |
| 10 | E | 2009.12 | 辆 | 1 | 52 852.00 | 5% | 2 642.60 | 5 | 5 020.94 | 418.41 | 销售 |
| | 小计 | | | | 52 852.00 | | | | 5 020.94 | 418.41 | |
| | 合计 | | | | 1 613 144.75 | | | | 153 248.75 | 12 770.73 | |

凭证6：

**浙江省增值税专用发票**

3001456　　　　No 0045789

（印章：全国统一发票监制章 浙江 国家税务总局监制）

开票日期：××年12月25日

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 购货单位 | 名称：澄江园艺用品制造厂<br>纳税人识别号：331003003856210256 8<br>地址、电话：台州市澄江两岸58号　057684105478<br>开户行及账号：工商银行澄江支行19－915601000021 | | | 密码区 | >56937＊－536//32<br>8784636<＊56932＋－<br><8574－686<79>56<br>409－8－85><56>>8 | 加密版本：<br>0134000332600<br>0049262 | |
| 货物或应税劳务名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 税率 | 税额 |
| 自来水 | | $m^3$ | 1 000 | 2.80 | 2 800.00 | 6% | 168.00 |
| 合　计 | | | | | ￥2 800.00 | | ￥168.00 |
| 价税合计（大写） | ⊗贰仟玖佰陆拾捌元整 | | | | | | （小写）￥2 968.00 |
| 销货单位 | 名称：黄岩自来水公司<br>纳税人识别号：340222546600084<br>地 址、电 话：黄岩西城888号 84283656<br>开户行及账号：工行西城支行12347826800025 | | | 备注 | | | |

收款人：　　复核：　　开票人：　　销货单位：（章）

第三联　发票联　购货方记账凭证

凭证 7：




开票日期：××年 12 月 25 日

| 购货单位 | 名称：澄江园艺用品制造厂<br>纳税人识别号：331003003856210256 8<br>地址、电话：台州市澄江两岸 58 号 057684105478<br>开户行及账号：工商银行澄江支行 19－915601000021 | | | | 密码区 | >56937＊－536//32<br>8784636<＊56932＋－<br><8574－686<79>56<br>409－8－85><56>>8 | 加密版本：<br>01340003326000049262 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 货物或应税劳务名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 税率 | 税额 |
| 电力 | | 度 | 3 500 | 1.15 | 4 025.00 | 17% | 684.25 |
| 合 计 | | | | | ¥4 025.00 | | ¥684.25 |
| 价税合计(大写) | ⊗肆仟柒佰零玖元贰角伍分 | | | | | （小写）¥4 709.25 | |
| 销货单位 | 名 称：黄岩供电局<br>纳税人识别号：312345846600084<br>地 址、电 话：黄岩南城 8156 号 84562145<br>开户行及账号：工行西城支行 98745612345123 | | | | 备注 | | |

收款人：　　　　复核：　　　　开票人：　　　　销货单位：（章）

第三联 发票联 购货方记账凭证



## 【任务解决方案】

企业在生产过程中，会发生各种消耗，主要包括材料消耗、人工消耗、其他消耗(如厂房、机器设备的折旧费等)，统称为费用。因为会计期间被人为地分为月、季度、半年度、年度，所以在核算时按照权责发生制原则，费用分两种情况进行处理：第一，基本生产车间的费用发生时计入产品成本，核算到“生产成本”“制造费用”账户，产品生产完成验收入库再转入“库存商品”账户。第二，基本车间以外的行政管理等部门为了经营管理而发生的费用直接计入发生当期的损益，称为期间费用(包括管理费用、销售费用、财务费用)。具体如图 3－2 所示。

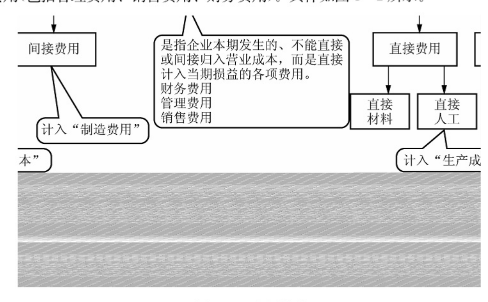



图 3－2 费用构成

## 一、设置会计账户

（1）“生产成本”账户：核算企业进行生产发生的各项生产成本，属于成本类账户。该账户用来归集产品生产过程中所发生的应计入产品成本的各项费用，并据以登记产品生产成本。该账户借方登记应计入产品成本的各项费用(包括平时登记应直接计入产品成本的直接材料费和直接人工费)及月末登记应计入产品成本经分配转入的制造费用；其贷方登记已完工验收入库转入“库存商品”账户借方的产品生产成本转出额；期末借方余额，表示尚未完工的在产品的成本。该账户可按成本核算对象(产品的品种、类别、定单、批别、生产阶段等)设置明细账(或成本计算单)，并按照规定的成本项目设置专栏。

（2）“制造费用”账户：核算企业生产车间(部门)为生产产品和提供劳务而发生的各项间接费用，属于成本类账户。该账户借方登记平时在车间范围内实际所发生的各项制造费用，如车间管理人员的人工费、生产设备折旧费、车间办公费、水电费、机物料消耗、劳动保护费等；其贷方登记月末经分配后转入“生产成本”账户借方的制造费用转出额；该账户月末经分配结转后应无余额。该账户可按不同的生产车间、部门和费用项目进行明细分类核算。

（上述“生产成本”账户和“制造费用”账户虽同属成本类账户，但应注意区别。凡能直接计入成本计算对象的费用，在发生时应直接计入“生产成本”账户；凡不能直接确认成本计算对象的间接费用，在发生时应先记入“制造费用”账户，月末按一定分配方法和分配标准在各成本核算对象之间进行分配时，再转入“生产成本”账户。）

（3）“应付职工薪酬”账户：核算企业根据有关规定应付给职工的各种薪酬，属于负债类账户，本科目可按工资、职工福利、社会保险费、住房公积金、工会经费、职工教育经费、非货币性福利、辞退福利、股份支付等进行明细分类核算。该账户借方登记本月实际支付的薪酬；贷方登记本月结算的应付职工薪酬；期末贷方余额表示应付而未付给职工的薪酬。同时，对应付的职工薪酬，应作为人工费用，按其经济用途分配记入有关的成本、费用账户。

（4）“累计折旧”账户：核算企业固定资产的累计折旧，用来反映和监督企业在生产经营过程中使用的所有固定资产折旧额的提取和注销情况，是一个特殊的资产类账户(固定资产的备抵账户)。需要注意的是，用“固定资产”账户的借方余额减去“累计折旧”账户的贷方余额，就可以计算该项固定资产的净值。

（5）“库存商品”账户：核算企业库存的各种商品的成本，属于资产类账户。该账户借方登记生产完工并验收入库的产成品的成本；贷方登记发出产成品的成本；期末借方余额，表示库存产成品的成本。该账户应按产成品的种类、品种和规格进行明细分类核算。

（6）“管理费用”账户：核算企业为组织和管理企业生产经营所发生的管理费用，包括企业的董事会和行政管理部门在企业的经营管理中发生的或者应由企业统一负担的公司经费(包括行政管理部门职工薪酬、修理费、物料消耗、低值易耗品摊销、办公费和差旅费等)、咨询费(含顾问费)、诉讼费、业务招待费、房产税、车船使用税、土地使用税、印花税、技术转让费等，属于损益类账户。该账户借方登记企业发生的各项管理费用；贷方登记期末结转入“本年利润”的管理费用；结转后无余额。该账户应按管理费用的费用项目进行明细分类核算。

## 二、生产领用材料业务的处理

日常活动中，相关部门领用原材料时先填制领料单，向仓库办理领料手续。仓库根据领

料单发料后，将领料凭证递交会计部门，据以作为入账的依据。会计部门一般在月末编制汇总领料凭证，确定成本，据以编制记账凭证。所发出的材料成本取决于计价方法，常见的存货计价方法有个别计价法、先进先出法、加权平均法、移动平均法、计划成本法、毛利率法、零售价法等。

在该项经济业务中，生产产品直接耗用的材料，借记“生产成本”账户；车间一般性耗用的材料，借记“制造费用”账户；行政管理部门耗用的材料，借记“管理费用”账户；销售部门耗用的材料，借记“销售费用”；材料用于对外销售时，借记“其他业务成本”。

**【例 3-21】** 任务资料凭证 1、凭证 2 所示：澄江园艺为生产喷灌机和除草机及其他耗用所需，从仓库领用各种材料，月末根据若干张领料单汇总形成发料凭证汇总表。

**分析**：生产喷灌机耗用集成件计成本 22 280 元、耗用机架计成本 22 428 元、耗用其他辅助材料计成本 1 156 元，直接记入“生产成本”账户；生产除草机耗用集成件计成本 27 850 元、耗用机架计成本 33 642 元、耗用其他辅助材料计成本 2 148 元，直接记入“生产成本”账户；生产产品共同耗用锰钢计成本 30 600 元、耗用其他辅助材料计成本 525 元，记入“制造费用”账户；厂部管理所需耗用其他辅助材料计成本 1 456 元，记入“管理费用”账户。编制会计分录如下：

| | | |
|---|---|---|
| 借：生产成本——喷灌机 | 45 864 | |
| ——除草机 | 63 640 | |
| 制造费用——料耗 | 31 125 | |
| 管理费用——料耗 | 1 456 | |
| 贷：原材料——集成件 | | 50 130 |
| ——机架 | | 56 070 |
| ——锰钢 | | 30 600 |
| ——其他辅助材料 | | 5 285 |



## 三、职工薪酬结算和薪酬发放业务的处理

### （一）职工工资费用核算

月末，企业按照职工的考勤记录、工时记录、产量记录、工资等级标准、代扣各项款项等，编制“工资结算单”，计算应付给职工的工资，并根据职工提供服务的受益对象，分别计入产品生产成本或当期损益，编制“工资费用分配汇总表”。具体分别对以下情况进行处理。

（1）直接生产工人的职工薪酬，为产品生产耗费的直接人工，直接计入产品生产成本，借记“生产成本”账户。

（2）生产车间管理及技术人员的职工薪酬，为产品生产耗费的间接人工，计入制造费用，借记“制造费用”账户。

（3）专设销售机构的销售人员的职工薪酬，借记“销售费用”账户。

（4）行政管理人员的职工薪酬，借记“管理费用”账户。

**【例 3-22】** 任务资料凭证 3、凭证 4 所示：月末编制的各个部门人员的工资结算单和工资费用分配表，按照受益部门计入相应账户核算。

**分析**：生产喷灌机的生产工人工资 48 750 元，直接人工费借记“生产成本”账户；生产除草机的生产工人工资 32 500 元，直接人工费借记“生产成本”账户；车间管理人员工资6 200 元，间接费用借记“制造费用”账户；厂部管理人员工资 28 500 元，期间费用借记“管理费用”账户；销售人员工资 26 500 元，期间费用借记“销售费用”账户。编制会计分录如下：

职工薪酬分配时：

借：生产成本——喷灌机　　48 750
　　　　　　——除草机　　32 500
　　制造费用——人工费　　6 200
　　管理费用——人工费　　28 500
　　销售费用——人工费　　26 500
　　贷：应付职工薪酬——工资　　142 450

通过银行发放工资时，扣除代扣个人负担的社会保险费和应交的个人所得税，按照实发工资委托银行发放，一方面企业“银行存款”减少，另一方面企业欠员工的负债“应付职工薪酬”减少，编制会计分录如下：

借：应付职工薪酬——工资　　138 340.46
　　贷：银行存款　　138 340.46

同时企业代扣代缴的员工个人负担的社会保险费和个人所得税一方面负债“应付职工薪酬”减少，另一方面负债“其他应付款”“应交税费”增加，编制会计分录如下：

借：应付职工薪酬——工资　　4 109.54
　　贷：其他应付款——社会保险费　　4 008.42
　　　　应交税费——应交个人所得税　　101.12



**（二）社会保险费的计提与缴纳业务**

根据国家有关规定，用人单位需按照规定的数额和期限替职工缴纳社会保险费，包括基本养老保险费、基本医疗保险费、工伤保险费、失业保险费和生育保险费。

**【例 3-23】** 月末，根据规定计提由企业负担的各项社会保险费合计，具体下表。

单位：元

| 部门 | 养老保险 | 医疗保险 | 失业保险 | 工伤保险 | 生育保险 | 合计 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 厂部管理人员 | 2 992.5 | 1 000.72 | 427.5 | 285 | 125.09 | 4 830.81 |
| 车间管理人员 | 651 | 285.92 | 93 | 62 | 35.74 | 1 127.66 |
| 销售人员 | 2 782.5 | 1 143.68 | 397.5 | 265 | 142.96 | 4 731.64 |
| 生产喷灌机 | 5 118.75 | 714.80 | 731.25 | 487.5 | 89.35 | 7 141.65 |
| 生产除草机 | 3 412.5 | 714.80 | 487.5 | 325 | 89.35 | 5 029.15 |
| 合计 | 14 957.25 | 3 859.92 | 2 136.75 | 1 424.50 | 482.49 | 22 860.91 |

根据表中数据，编制会计分录如下：

借：生产成本——喷灌机　　7 141.65
　　　　　　——除草机　　5 029.15

制造费用——人工费　　1 127.66
管理费用——人工费　　4 830.81
销售费用——人工费　　4 731.64
贷：应付职工薪酬——社会保险费　　22 860.91

下月初，企业缴纳社会保险，代缴个人负担的保险费时，编制会计分录如下：

借：应付职工薪酬——社会保险费　　22 860.91
其他应付款——社会保险费　　4 008.42
贷：银行存款　　26 869.33

**（三）职工福利费的核算**

职工福利费是企业为职工提供的除工资、奖金、津贴、纳入工资总额管理的补贴、职工教育经费、社会保险费和补充养老保险费(年金)、补充医疗保险费及住房公积金以外的福利待遇支出，包括发放给职工或为职工支付的职工医药费、困难补助、独生子女费、职工异地安家费等各项现金补贴和非货币性集体福利。该费用由企业据实列支，计入相关成本、费用中。

**【例 3-24】** 根据工会核准，决定发放独生子女费，每人 100 元，生产部门 27 人，行政管理部门 7 人，销售部门 8 人。

经计算，生产部门独生子女费计 2 700 元，记入“制造费用”账户；行政管理部门独生子女费计 700 元，记入“管理费用”账户；销售部门独生子女费计 800 元，记入“销售费用”账户。编制会计分录如下：

借：制造费用——人工费　　2 700
管理费用——人工费　　700
销售费用——人工费　　800
贷：应付职工薪酬——职工福利　　4 200

实际以现金发放时：

借：应付职工薪酬——职工福利　　4 200
贷：库存现金　　4 200

## 四、其他间接生产费用支出业务的处理

**（一）固定资产折旧计提及日常维修业务的处理**

固定资产在其使用寿命内，虽然能保持其原有的实物形态，但其价值却在使用中逐渐损耗，这部分损耗的价值称为折旧。计提的固定资产折旧，应根据固定资产用途，分别计入相关资产的生产成本或当期费用，如车间使用的厂房、机器设备折旧费借记“制造费用”账户，管理人员的办公设备折旧费借记“管理费用”账户等，同时要将损耗的部分贷记“累计折旧”账户。

企业应按月提取折旧，当月增加的固定资产，当月不提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产，当月照提折旧，从下月起不提折旧。固定资产提足折旧后，均不再提取折旧；提前报废的固定资产，不再补提折旧。

**【例 3-25】** 任务资料凭证 5 所示：企业根据规定的固定资产折旧率计提本月固定资产折旧 12 770.73 元，其中生产车间提取固定资产折旧费 5 909.83 元，管理用固定资产计提折旧

费 6 442.49 元，销售用固定资产计提折旧费 418.41 元。编制会计分录如下：

借：制造费用——折旧费　5 909.83
　　管理费用——折旧费　6 442.49
　　销售费用——折旧费　418.41
　　贷：累计折旧　12 770.73

固定资产在使用过程中发生的修理费用、更新改造等后继支出，根据使用部门分别核算，生产车间和行政管理部门发生的固定资产修理费用，记入“管理费用”账户，销售机构发生的固定资产修理费用，记入“销售费用”。

**【例 3-26】** 企业以银行存款支付一台生产设备的维修费 4 000 元。编制会计分录如下：

借：管理费用——修理费　4 000
　　贷：银行存款　4 000

**（二）水电费和其他费用等支出业务的核算**

生产过程中的水电消耗、机物料消耗、劳保用品消耗等需要根据使用部门计入成本或费用中。

**【例 3-27】** 任务资料凭证 6、凭证 7 所示：本月生产经营消耗产生水费 2 800 元，电费 4 025 元，取得增值税专用发票可抵扣进项税额 852.25 元，款项已从银行扣除。经分配，生产产品分摊水电费 5 250 元，行政管理分摊 1 575 元，编制会计分录如下：

借：制造费用——水电费　5 250
　　管理费用——水电费　1 575
　　应交税费——应交增值税（进项税额）　852.25
　　贷：银行存款　7 677.25

**【例 3-28】** 行政办公室李强出差，预借差旅费 3 000 元，出纳以现金支付。

编制会计分录如下：

借：其他应收款——李强　3 000
　　贷：库存现金　3 000

李强出差归来报销差旅费 2 500 元，并交回余款现金 500 元，结清原借款。

李强属于技术人员，差旅费记入“管理费用”账户的借方；同时，原预借差旅费多余部分交回现金，记入“库存现金”账户的借方；另一方面由于报销了差旅费，预借款项已结清，记入“其他应收款”账户的贷方。编制会计分录如下：

借：管理费用——差旅费　2 500
　　库存现金　500
　　贷：其他应收款——李强　3 000

**【例 3-29】** 月末，摊销生产车间租金（已在年初支付），本月负担 800 元。

在该笔经济业务中，由于租金已在年初支付，即实际支付时已记入“长期待摊费用”账户，对于本月应当承担的租金部分，应从“长期待摊费用”账户的贷方转入“制造费用”账户的借方。编制会计分录如下：

借：制造费用——租费　800
　　贷：长期待摊费用——生产车间租金　800

## 五、制造费用分配和结转业务的处理

企业发生的间接的生产费用应先在“制造费用”账户进行归集，然后再分配。如果生产车间只生产一种产品，归集的制造费用可直接计入该种产品成本。在生产多种产品的情况下，当制造费用无法明确归属于某一产品时，就不能直接计入产品成本，而需要按照一定的方法，分配计入产品成本。

分配标准主要有生产工人工资、生产工时、机器工时等，计算公式如下

制造费用分配率＝制造费用总额÷生产工时(或工人工资、机器工时)之和

某产品分摊的制造费用＝该种产品的分配标准×制造费用分配率

**【例 3-30】** 以上述例题中的数据为例，本月共发生和归集的制造费用见下表，月末以生产工时为标准分配制造费用，喷灌机生产工时 2 900 小时，除草机生产工时 1 100 小时。

| 借方 | 制造费用 贷方 |
|---|---|
| (21) 31 125.00 | |
| (22) 6 200.00 | |
| (23) 1 127.66 | |
| (24) 2 700.00 | |
| (25) 5 909.83 | |
| (27) 5 250.00 | |
| (29) 800.00 | |
| 本期发生额 53 112.49 | |



则喷灌机、除草机应当分配的制造费用计算如下：

制造费用分配率＝53 112.49÷(2 900＋1 100)＝13.278 1

编制“制造费用分配表”如下：

车间：生产车间　　　　××年 12 月 31 日

| 借方科目 | | 生产工时 | 分配率 | 分配金额/元 |
|---|---|---|---|---|
| 总账科目 | 明细科目 | | | |
| 生产成本 | 喷灌机<br>除草机 | 2 900<br>1 100 | 13.278 1 | 38 506.49<br>14 606.00 |
| 合　计 | | 4 000 | | 53 112.49 |

根据制造费用分配表编制会计分录如下：

借：生产成本——喷灌机　　38 506.49

　　　　　　——除草机　　14 606.00

　　贷：制造费用　　53 112.49

## 六、结转完工产品成本业务的处理

产品成本基本项目通常由直接材料、直接人工和制造费用构成。

通过对上述生产过程经济业务的核算，完成了生产费用的归集与分配，月末如有完工入库的产品，应根据“生产成本明细账”编制“产品成本计算单”，确定其总成本和单位成本，

计算公式如下

完工产品成本＝月初在产品成本＋本月生产费用－月末在产品成本

产品单位成本＝完工产品成本÷完工入库产品数量

**【例 3-31】** 承接以上例题，假设本月喷灌机、除草机全部完工验收入库，喷灌机完工数量 135 台，除草机完工数量 230 台。

根据上述相关会计分录，登记生产成本“T”型明细账户，然后编制 A 产品成本计算单和产成品入库单。

**生产成本“T”型明细账户**

| 借方 | 生产成本——喷灌机 贷方 |
|---|---|
| （21） 45 864 | |
| （22） 48 750 | |
| （23） 7 141.65 | |
| （30） 38 506.49 | |
| 本期发生额 140 262.14 | |

| 借方 | 生产成本——除草机 贷方 |
|---|---|
| （21） 63 640 | |
| （22） 32 500 | |
| （23） 5 029.15 | |
| （30） 14 606 | |
| 本期发生额 115 775.15 | |



**产品成本计算单(一)**

产品名称：喷灌机　　×年 12 月 29 日　　单位：元

| 项目 | 数量(台) | 直接材料 | 直接人工 | 制造费用 | 合计 |
|---|---|---|---|---|---|
| 本月费用 | | 45 864 | 55 891.65 | 38 506.49 | 140 262.14 |
| 完工产品成本 | 135 | 45 864 | 55 891.65 | 38 506.49 | 140 262.14 |
| 单位成本 | | 339.73 | 414.00 | 285.25 | 1 038.98 |
| 月末在产品成本 | | — | — | — | — |

制单：马军

**产品成本计算单(二)**

产品名称：除草机　　×年 12 月 29 日　　单位：元

| 项目 | 数量(台) | 直接材料 | 直接人工 | 制造费用 | 合计 |
|---|---|---|---|---|---|
| 本月费用 | | 63 640 | 37 529.15 | 14 606 | 115 775.15 |
| 完工产品成本 | 230 | 63 640 | 37 529.15 | 14 606 | 115 775.15 |
| 单位成本 | | 276.70 | 163.17 | 63.50 | 503.37 |
| 月末在产品成本 | | — | — | — | — |

制单：马军

**产成品入库单**

×年 12 月 29 日

| 产品名称 | 计量单位 | 交库数量 | 总成本 | 单位成本 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 喷灌机 | 台 | 135 | 140 262.14 | 1 038.98 | |
| 除草机 | 台 | 230 | 115 775.15 | 503.37 | |
| 合计 | | | 256 037.29 | | |

财务部门主管：李丽　　会计：王小飞　　保管部门主管：张 鑫　　制单：马军

根据上表编制会计分录如下：

借：库存商品——喷灌机　　140 262.14

　　　　　　——除草机　　115 775.15

　贷：生产成本——喷灌机　　140 262.14

　　　　　　　——除草机　　115 775.15

## 任务 5　借贷记账法运用之四：核算销售过程业务



### 【任务描述】

1. 明确销售业务核算内容；
2. 能根据增值税专用发票等原始凭证正确判断经济业务内容；
3. 能正确编制与销售业务有关的会计分录并填制记账凭证；
4. 了解销售业务所涉及的相关税费的计算。

### 【任务资料】

澄江园艺用品制造厂库存商品期初及本期增加情况见下表。

**库存商品 12 月增减变动情况**　　单位：元

| 产品名称 | 计量单位 | 交库数量 | 总成本 | 单位成本 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月初结存： | | | | | |
| 喷灌机 | 台 | 220 | 220 000.00 | 1000.00 | |
| 除草机 | 台 | 160 | 80 000.00 | 500.00 | |
| 本月增加： | | | | | |
| 喷灌机 | 台 | 135 | 140 262.14 | 1 038.98 | |
| 除草机 | 台 | 230 | 115 775.15 | 503.37 | |
| 本月减少： | | | | | |
| 喷灌机 | | | | | |
| 除草机 | | | | | |
| 月末结存： | | | | | |
| 喷灌机 | | | | | |
| 除草机 | | | | | |

注：库存商品发出计价采用月末一次加权平均法

凭证 1：

3009874 No 0012456

开票日期：×× 年 12 月 12 日

| 购货单位 | 名称：杭州华丰公司<br>纳税人识别号：340221192736512<br>地址、电话：杭州市棠梅路 32 号 057188777456<br>开户行及账号：工行棠梅支行 732001254892764 | 密码区 | >56937 * －536//32<br>8784636< * 56932＋－ 加密版本：<br><8574－686<79>56<br>409－8－85><56>>8 |
|---|---|---|---|

| 货物或应税劳务名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 税率 | 税额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 喷灌机 | | 台 | 200 | 1 800.00 | 360 000.00 | 17% | 61 299.00 |
| 合 计 | | | | | 360 000.00 | | 61 200.00 |
| 价税合计(大写) | ⊗肆拾贰万壹仟贰佰元整 | | | | | (小写) | 421 200.00 |

| 销货单位 | 名 称：澄江园艺用品制造厂<br>纳税人识别号：331003003856210256 8<br>地址、电话：台州市澄江两岸 58 号 057684105478<br>开户行及账号：工商银行澄江支行 19－915601000021 | 备注 | |
|---|---|---|---|

收款人： 复核： 开票人： 销货单位：(章)

第一联 记账联 销货方记账凭证

**产品出库单**

××年 12 月 12 日 第01 号

| 编 号 | 名 称 | 规 格 | 单 位 | 数量 要 数 | 数量 实 发 | 单 价 | 金 额 | 备 注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 喷灌机 | | | | 200 | | | |
| | | | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | | | |

记账： 发货：周强 制单：马军

二记账联

中国工商银行
转账支票存根
IV V2864561

科　　目：
对方科目：
出票日期 ×年 12 月 12 日

| 收款人：黄岩物流中心 |
|---|
| 金 额：2 000.00 |
| 用 途：运费(喷灌机) |

单位主管 会计：王小飞

**委托收款凭证**(回单)1　　　　第 1268 号

委托日期：×× 年 12 月 15 日

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 付款人 | 全称 | 杭州华丰公司 | 收款人 | 全称 | 澄江园艺用品制造厂 |
| | 账号 | 732001254892764 | | 账号 | 19－915601000021 |
| | 开户银行 | 工行棠梅支行 | | 开户银行 | 工商银行澄江支行 |

| 托收金额 | 人民币(大写) | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 肆拾万叁仟贰佰元整 | | | | 4 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| 附件 | | 商品发运情况 | 合同名称号码 |
|---|---|---|---|
| 附寄单证张数或册数 | 3 | 已发送 NO. 120439 | 05641 |
| 备注：运费代垫<br>验货承付 | | 款项收妥日期<br>年　月　日 | 收款人开户银行盖章 |

此联收款人开户银行给收款人的回单

凭证 2：

**委托收款凭证**(收款通知)4　　　　第 0370 号

委托日期：×× 年 12 月 10 日

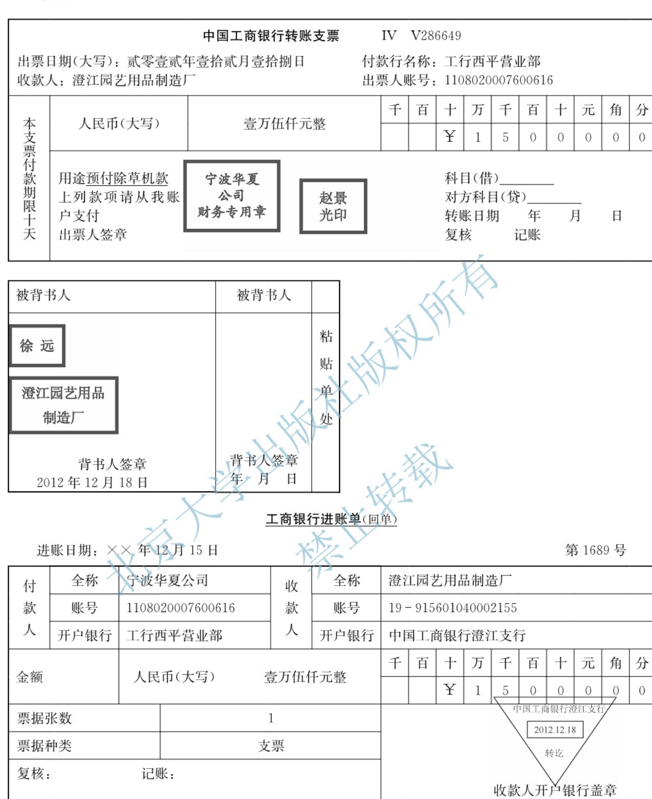
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 付款人 | 全称 | 南京园艺公司 | 收款人 | 全称 | 澄江园艺用品制造厂 |
| | 账号 | 1108763910428901 | | 账号 | 19－915601000021 |
| | 开户银行 | 工行市营业部 | | 开户银行 | 工商银行澄江支行 |

| 托收金额 | 人民币(大写) | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 捌万元整 | | | | | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| 款项内容 | 货款 | 委托收款凭据名称 | 合同 | 附寄单证张数 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|
| 备注： | | 上列款项已由付款人开户银行全额划回并收入你方账户内。<br>收款人开户银行盖章<br>××年 12 月 15 日 | | | |

此联收款人开户银行在款项收妥后给收款人的收账通知

凭证 3



**中国工商银行转账支票**　　IV　V286649

出票日期(大写)：贰零壹贰年壹拾贰月壹拾捌日　　付款行名称：工行西平营业部

收款人：澄江园艺用品制造厂　　出票人账号：1108020007600616

| 本支票付款期限十天 | 人民币(大写) | 壹万伍仟元整 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ￥ | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

用途预付除草机款
上列款项请从我账户支付
出票人签章

宁波华夏公司财务专用章　　赵景光印

科目(借)________
对方科目(贷)________
转账日期　年　月　日
复核　记账

| 被背书人 | 被背书人 | 粘贴单处 |
|---|---|---|
| 徐远<br>澄江园艺用品制造厂<br>背书人签章<br>2012 年 12 月 18 日 | 背书人签章<br>年　月　日 | |

**工商银行进账单**(回单)

进账日期：××年 12 月 15 日　　第 1689 号

| 付款人 | 全称 | 宁波华夏公司 | 收款人 | 全称 | 澄江园艺用品制造厂 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 账号 | 1108020007600616 | | 账号 | 19－915601040002155 |
| | 开户银行 | 工行西平营业部 | | 开户银行 | 中国工商银行澄江支行 |

| 金额 | 人民币(大写) | 壹万伍仟元整 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ￥ | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| 票据张数 | 1 |
|---|---|
| 票据种类 | 支票 |
| 复核： | 记账： |

中国工商银行澄江支行　2012.12.18　转讫
收款人开户银行盖章



## 【任务解决方案】

销售过程是企业资金循环周转的第三阶段，是企业产品价值和经营成果的实现过程。该过程核算的业务内容包括：确认销售收入的实现；办理与购买单位的货款结算；结转销售成本；支付销售费用；核算销售税金及附加。

## 一、设置会计账户

（1）“主营业务收入”账户：核算企业根据收入准则确认的销售商品、提供劳务等主营业务的收入，属于损益类账户。其贷方登记本期实现的主营业务收入；借方登记发生销售退回或者销售折让时应冲减本期的产品销售收入及期末转入“本年利润”账户的主营业务收入转出数；期末结转后应无余额。

（2）“主营业务成本”账户：核算企业根据收入准则确认销售商品、提供劳务等主营业务收入时应结转的成本，属于损益类账户。其借方登记从“库存商品”账户转入的本期已销售商品的生产成本；贷方登记期末转入“本年利润”账户的本期已销商品生产成本的转出数；期末结转后无余额。

（3）“营业税金及附加”账户：核算企业经营活动发生的营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和教育费附加等相关税费，属于损益类账户。其借方登记依法计算出的本期应负担的各种销售税金；贷方登记期末转入“本年利润”账户的各种销售税金转出数；期末结转后无余额。

（4）“销售费用”账户：核算企业销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用，包括保险费、包装费、展览费和广告费、商品维修费、预计产品质量保证损失、运输费、装卸费等及为销售本企业商品而专设的销售机构(含销售网点、售后服务网点等)的职工薪酬、业务费、折旧费等经营费用，属于损益类账户。其借方登记企业所发生的各种销售费用；贷方登记企业期末结转当期损益的销售费用；期末结转后无余额。该账户应按费用项目进行明细分类核算。

（5）“应收账款”账户：核算企业因销售商品、产品、提供劳务等经营活动应收取的款项，属于资产类账户。其借方登记由于销售业务而发生的应收货款；贷方登记已经收回的应收货款；期末借方余额表示尚未收回的应收货款；如为贷方余额，反映企业预收的账款。该账户应按债务人进行明细核算。

（6）“预收账款”账户：核算企业按照合同规定向购货单位预收的款项，属于负债类账户。其贷方登记企业预收的货款金额；借方登记企业用商品或劳务抵偿的预收账款金额；期末贷方余额，反映企业向购货单位预收的款项；期末如为借方余额，反映企业应由购货单位补付的款项。该账户应按购货单位进行明细核算。

不单独设置“预收账款”账户的企业，预收的账款可反映在“应收账款”账户。

（7）“其他业务收入”账户：核算企业除主营业务收入以外的其他销售或其他业务的收入，如材料销售、技术转让、代购代销、包装物出租等收入。其贷方登记企业实现的其他业务收入；借方登记期末转入“本年利润”账户的其他业务收入转出数；在期末结转后应无余额。

（8）“其他业务成本”账户：核算企业除主营业务活动以外的其他经营活动所发生的支出，包括销售材料的成本、出租固定资产的累计折旧、出租无形资产的累计摊销、出租包装物的成本或摊销额等。其借方登记企业发生的其他业务成本；贷方登记期末转入“本年利润”账户的其他业务成本转出数；在期末结转后应无余额。

## 二、销售商品，实现销售收入业务的处理

商品销售收入是企业在销售商品等日常活动中所形成的经济利益的总流入。收入确认的情况下，会导致企业资产的增加或负债的减少。在收入的计算上，商品销售收入＝本期销售商品的数量×单位(不含税)售价，同时按照国家税法的规定缴纳增值税等。

【例 3-32】 任务资料凭证 1 所示：12 日，向杭州华丰公司销售喷灌机 200 台，售价 1 800 元/台，共计 360 000 元，增值税率为 17%，计 61 200 元，代垫运杂费 2 000 元，已办妥委托收款手续。

销售喷灌机实现的收入＝销售数量×销售单价＝200×1 800＝360 000(元)

增值税税款＝不含税销售收入×增值税税率＝360 000×17%＝61 200(元)

这笔业务发生，一方面企业的收入增加，记入“主营业务收入”账户的贷方，同时向购货方应收取的增值税款贷记“应交税费——应交增值税(销项税额)”账户；另一方面企业尚未收回销售货款，应收款项增加，借记“应收账款”账户。另外企业代垫的应该由购货方承担的运费 2 000 元，也应记入“应收账款”账户借方，一并收回，所以应收账款总计应收 423 200 元(买价 360 000＋税款 61 200＋代垫运费 2 000)。编制会计分录如下：

借：应收账款——杭州华丰　　423 200

　　贷：主营业务收入——喷灌机　　360 000

　　　　应交税费——应交增值税(销项税额)　　61 200

　　　　银行存款　　2 000

【例 3-33】 16 日，向江苏园艺公司销售除草机 120 台，单价 950 元，增值税税率 17%，增值税专用发票已开，并已发出商品，收到转账支票一张已送存银行。

销售除草机收入＝120×950＝114 000(元)

增值税税额＝114 000×17%＝19 380(元)

编制会计分录如下：

借：银行存款　　133 380

　　贷：主营业务收入——除草机　　114 000

　　　　应交税费——应交增值税(销项税额)　　19 380

【例 3-34】 任务资料凭证 2 所示：15 日，接银行的收账通知，南京园艺公司前欠的货款 80 000 元已经收回。

这笔业务发生，一方面企业银行存款增加，另一方面债权减少，贷记“应收账款”账户。编制会计分录如下：

借：银行存款　　80 000

　　贷：应收账款——南京园艺　　80 000

【例 3-35】 19 日，收到杭州华丰公司汇来货款总计 423 200 元。

在例 3-32 业务中，销售喷灌机未收货款反映在“应收账款”账户的借方，在购货方杭州华丰收到货物后确认付款，企业银行存款增加，债权“应收账款”减少，编制会计分录如下：

借：银行存款　　423 200

　　贷：应收账款——杭州华丰　　423 200

【例 3-36】 任务资料凭证 3 所示：18 日，根据合同规定，预收宁波华夏公司购买除草机订金 15 000 元。

企业按照合同规定向购货单位预收的款项 15 000 元，属于负债增加，贷记“预收账款”账户，同时款项已存入银行，借记“银行存款”账户，编制会计分录如下：

借：银行存款　　15 000

　　贷：预收账款——宁波华夏　　15 000

20 日，向宁波华夏发出除草机 100 台，开出增值税专用发票注明单价 950 元/台，增值税税率 17%。

实现的销售收入＝100×950＝95 000(元)

增值税税额＝95 000×17％＝16 150(元)

这笔业务发生，澄江园艺应该向宁波华夏收取款项共计111 150元，已预收15 000元以负债性质反映在“预收账款”账户的贷方，销货方发出商品实现收入后，债权增加111 150元记入“预收账款”账户的借方，编制会计分录如下：

借：预收账款——宁波华夏　　111 150

　　贷：主营业务收入——除草机　　95 000

　　　　应交税费——应交增值税(销项税额)　　16 150

根据18日、20日发生额情况，“预收账款”账户增减变动后，借方余额为96 150元(见下表)，表明澄江园艺用品制造厂应再向宁波华夏收回货款96 150元。

**预收账款——宁波华夏**

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| | (18日)　15 000 |
| (20日)　111 150 | |
| (余额)　96 150 | |

22日，收回对方补付的余款，编制会计分录如下：

借：银行存款　　96 150

　　贷：预收账款——宁波华夏　　96 150

**【例3-37】** 20日，销售给泰德公司喷灌机100台，开具增值税专用发票上的单价1 800元，价款180 000元，增值税30 600元，收到泰德签发的期限3个月的银行承兑汇票一张。

**银行承兑汇票**　2　　3130051

出票日期(大写)　贰零壹贰年壹拾贰月零贰拾日　　29106392

<table>
<tr><td>出票人全称</td><td>泰德公司</td><td rowspan="3">收款人</td><td>全称</td><td colspan="10">澄江园艺用品制造厂</td></tr>
<tr><td>出票人账号</td><td>580001232500125</td><td>账号</td><td colspan="10">19－915601000021</td></tr>
<tr><td>付款行全称</td><td>台州银行楚门支行</td><td>开户银行</td><td colspan="10">工商银行澄江支行</td></tr>
<tr><td rowspan="2">出票金额</td><td colspan="3" rowspan="2">人民币(大写)　贰拾壹万零陆佰元整</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td></tr>
<tr><td></td><td>￥</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">汇票到期日(大写)</td><td rowspan="2">贰零壹叁年叁月零贰拾日</td><td rowspan="2">付款行</td><td>行号</td><td colspan="10">123547855623</td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="10">东环大道111号</td></tr>
<tr><td>承兑协议编号</td><td colspan="13">C123456789</td></tr>
<tr><td colspan="2">本汇票请你行承兑，到期无条件付款。<br>泰德公司财务专用章　张一挺印</td><td colspan="6">本汇票已经承兑，到期日由本行付款。<br>台州银行楚门支行 123547855623 汇票专用章<br>承兑日期　年　月　日</td><td colspan="6">密押<br><br>复核　记账</td></tr>
</table>

此联收款人开户银行随托收凭证寄付款行作借方凭证附件

银行承兑汇票是由在承兑银行开立存款账户的存款人出票，向开户银行申请并经银行审查同意承兑的，保证在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。企业收到银行承兑汇票按其票面记入“应收票据”账户的借方。编制会计分录如下：

借：应收票据　　210 600
　　贷：主营业务收入——喷灌机　　180 000
　　　　应交税费——应交增值税（销项税额）　　30 600

## 三、销售材料等其他业务收入的处理

其他业务收入是指企业除主营业务收入以外的其他销售或其他业务的收入，如材料销售、技术转让、代购代销、包装物出租等收入。一般设置“其他业务收入”账户进行核算。

**【例 3-38】** 21 日，销售多余材料锰钢 500kg，单价 12 元，按 17%计算应交增值税 1 020 元，收到转账支票一张，已送存银行。

出售材料的业务，按材料售价确认其他业务收入，按照税法规定计算缴纳增值税。编制会计分录如下：

借：银行存款　　7 020
　　贷：其他业务收入——材料锰钢　　6 000
　　　　应交税费——应交增值税（销项税额）　　1 020

## 四、确认销售费用及销售税费业务的处理

### （一）销售费用确认

企业为了销售产品还会发生各种销售费用，包括包装费、运输费、装卸费、广告费及销售人员的工资等薪酬，这些费用的发生记入“销售费用”账户借方。

**【例 3-39】** 3 日，企业以银行存款支付给电视台广告费 100 000 元。

编制会计分录如下：

借：销售费用——广告费　　100 000
　　贷：银行存款　　100 000

**【例 3-40】** 14 日，企业在销售产品时以现金支付运输费和装卸费 800 元。

销售过程的运杂费如果由销货方支付承担，一般作为销货方的一项费用支出，记入“销售费用”账户借方。编制会计分录如下：

借：销售费用——运杂费　　800
　　贷：库存现金　　800

### （二）销售税费计算与确认

1. 一般纳税人增值税应纳税额计算

关于增值税的计算与申报等内容我们会在后续课程“税务会计”中详细介绍，在此仅对一般纳税人的期末应纳增值税计算与结转作一简单说明。

一般纳税人在每个月末需根据当期销售和购进物资的业务，核算当期应纳增值税。

当期应纳增值税额＝当期销项税额－当期进项税额－上期尚未抵扣的进项税额

当期销项税额＜当期进项税额时，差额留待下期继续抵扣，无需单独编制结转分录；

当期销项税额＞当期进项税额时，本期有应交而未交增值税额，就其差额编制如下会计分录：

借：应交税费——应交增值税(转出未交增值税)

　　贷：应交税费——未交增值税

**【例 3-41】** 接本项目中的增值税业务，见例 3-11、例 3-15、例 3-17、例 3-20、例 3-31、例 3-27、例 3-32、例 3-33、例 3-36、例 3-37、例 3-37 中的经济业务：

本月销项税额＝61 200＋19 380＋16 150＋30 600＋1 020＝128 350(元)

本月进项税额＝16 320＋14 875＋3 740＋51 000＋852.25＝86 787.25(元)

上期留抵进项税额＝27 501(元)

本月应纳增值税税额＝128 350－86 787.25－27 501＝14 061.75(元)

即本月应纳增值税税额 14 061.75 元下月初缴纳，形成负债。

编制会计分录如下：

借：应交税费——应交增值税(转出未交增值税)　　14 061.75

　　贷：应交税费——未交增值税　　14 061.75

2. 消费税的计算

如果企业销售的是应税消费品，根据税法规定需在对应税消费品普遍征收增值税的基础上，再征收消费税。目前国家对 14 类应税消费品征收消费税，采用从价计税、从量计税和复合计税 3 种方法。我们将在后续课程“税务会计”中详细介绍。例如从价计税应税消费品计税公式如下：

应交消费税税额＝不含税售价×消费税税率

计算确认的消费税额一方面借记“营业税金及附加”账户，另一方面贷记“应交税费——应交消费税”账户。

**【例 3-42】** 兰心化妆品公司销售成套化妆品，实现收入 129 500 元，适用消费税税率 30%。

本月应交消费税税额＝129 500×30%＝38 700(元)

编制会计分录如下：

借：营业税金及附加——消费税　　38 700

　　贷：应交税费——应交消费税　　38 700

3. 城市维护建设税和教育费附加的计算

城市维护建设税是国家对缴纳增值税、消费税、营业税(简称“三税”)的单位和个人就其实际缴纳的“三税”税额为计税依据而征收的一种税。

当期应交城市维护建设税＝(当期实际交纳的增值税、营业税、消费税)×税率

其中，市区税率为 7%，县城、镇税率为 5%，其他地区的税率为 1%。

教育费附加是对缴纳增值税、消费税、营业税的单位和个人，就其实际缴纳的“三税”税额为计税依据征收的一种附加费，征收率为 3%。

当期应交的教育费附加＝(当期实际交纳的增值税、营业税、消费税)×征收率

计算确认的税费借记“营业税金及附加”账户，同时贷记“应交税费”账户。

**【例 3-43】** 接例 3-41 业务，计算当期城市维护建设税、教育费附加，编制税费计提表，见下表。

城建税及教育费附加计算表　　单位：元

| 税费名称 | 所属时期 | 计税依据 | 税率 | 税(费)额 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 城市维护建设税 | 2012.12 | 14 061.75[1] | 0.07 | 984.32 |
| 教育费附加 | | | 0.03 | 421.85 |
| 地方教育费及附加 | | | 0.02 | 281.24[2] |
| 合计 | | | | 1 687.41 |

注：1. 计税依据(14 061.75)为当期的增值税；

2. 实务中，某些地方需计提地方教育费及附加，征收率2%。

根据上表编制会计分录如下：

借：营业税金及附加——城建税及教育费　　1 687.41

　　贷：应交税费——应交城市维护建设税　　984.32

　　　　　　　　——教育费附加　　421.85

　　　　　　　　——地方教育费附加　　281.24

4. 其他税费计算

据相关规定，企业应按工资总额的一定比例计提职工教育经费(2.5%)、工会经费(2%)等附加费；根据本期的销售收入的1‰计提水利建设基金；根据购销合同金额计算本期应交的印花税及残疾人保障金等。实务中，将这些计算确认的费用借记“管理费用”账户，贷记“应交税费”账户。

**【例 3-44】** 企业期末根据账簿记录计提相关税费，编制计提表见下表。



各项税费计提表　　单位：元

| 项目 | 所属时期 | 计提依据 | 计提比例 | 计提金额 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 水利建设基金 | 2012.12 | 755 000 | 0.001 | 755.00 |
| 印花税 | | 604 000[1] | 0.0003 | 181.20 |
| 残疾人保障金 | | 15 | 24.00[2] | 360.00 |
| 合计 | | | | 1 296.20 |

注：1. 印花税的计提依据为当期收入的80%；

2. 残疾人保障金为每人24元计提。

根据表中内容，编制会计分录如下：

借：管理费用——其他税费　　1 296.20

　　贷：应交税费——印花税　　181.20

　　　　　　　　——水利建设费　　755.00

　　　　　　　　——残障金　　360.00

## 五、结转商品销售成本业务的处理

企业以付出产品为代价取得销售收入，已销售产品的生产成本就是销售成本。企业实现销售确认收入，仓库保管员根据实际出库存货的数量填写“产品出库单”或“材料出库单”

交由会计部门，据以入账。会计部门在月末把若干张出库单编制成“存货出库汇总表”，确定已售存货的成本，然后根据汇总表编制记账凭证。已售产品或者材料入库时的成本的结转计算公式如下

本期产品销售成本＝本期产品销售数量×单位产品成本

本期材料销售成本＝本期材料销售数量×单位材料成本

由于产品（或原材料）已经销售而使库存商品（或原材料）减少，贷记“库存商品”（或“原材料”）账户；同时也使应从销售收入中补偿的已销产品（或材料）的成本增加，因此借记“主营业务成本”（或“其他业务成本”）账户。

**【例 3-45】** 月末根据本月销售产品出库单、材料出库单，编制存货出库汇总表，见下表。

**存货出库汇总表**

××年 12 月 31 日　　　　单位：元

| 存货名称 | 销售数量 | 计量单位 | 单位成本 | 总成本 |
|---|---|---|---|---|
| 喷灌机 | 300 | 台 | 1 014.82 | 304 446 |
| 除草机 | 220 | 台 | 502.00 | 100 400 |
| 锰钢 | 500 | 公斤 | 10.20 | 5 100 |
| 合计 | — | — | — | 409 946 |

根据存货出库汇总表编制会计分录如下：

已售产品成本结转：

借：主营业务成本——喷灌机　　304 446

　　　　　　　　——除草机　　100 400

　贷：库存商品——喷灌机　　304 446

　　　　　　　——除草机　　100 400

对外销售材料成本结转：

借：其他业务成本——锰钢　　5 100

　贷：原材料——锰钢　　5 100





## 知识链接——存货计价方式

根据《企业会计准则》规定：各种存货应当按取得时的实际成本记账。存货历史成本的构成：购货价格；附带成本；税金（价内税是价格的组成部分，价外征收的增值税，应区别情况处理）；制造费用。

存货流转包括实物流转和成本流转两个方面。由于实际工作时，可能出现实物流转和成本流转的不一致，这就出现了存货成本流转的假设。采用某种存货成本流转的假设，在期末存货与发出存货之间分配成本，就产生了不同的存货成本分配方法，即发出存货的计价方法。常见的存货计价方法有个别计价法、先进先出法、加权平均法、移动平均法、计划成本法、毛利率法、零售价法等。

（1）个别计价法，又称个别认定法、具体辨认法、分批实际法。采用这种方法是假设存货的实物流转和成本流转相一致，按照各种存货，逐一辨认各批发出存货和期末存货所属的购进批别，分别按其购入或生产时所确定的单位成本作为计算各批发出存货和期末存货的成本。

（2）先进先出法是以先购进的存货先发出这样一种存货实物流转假设为前提，对发出存货进行计价的一种方法。

(3) 加权平均法亦称全月一次加权平均法，指以本月全部收货数量加月初存货数量作为权数，去除本月全部收货成本加上月初存货成本，计算出存货的加权平均单位成本，从而确定存货的发出和库存成本。

(4) 移动平均法亦称移动加权平均法，指本次收货的成本加原有库存的成本，除以本次收货数量加原有收货数量，据以计算加权单价，并对发出存货进行计价的一种方法。

(5) 计划成本法是指企业存货的收入、发出和结余均按预先制定的计划成本计价，同时另设“材料成本差价”科目，登记实际成本与计划成本的差额。

(6) 毛利率法是指根据本期销售净额乘以前期实际(或本月计划)毛利率匡算本期销售毛利，并计算发出存货成本的一种方法。

(7) 零售价法是指用成本占零售价的百分比计算期末存货成本的一种方法。

存货主要用于对外销售，构成销售成本。同时，还有可能自用，构成营业费用、管理费用等，但是所占比重很小。存货计价方法造成存货价值的差异，对经营成果的影响主要通过销售成本发生作用。存货计价方法的不同，对企业财务状况、盈亏情况会产生不同的影响。

为了恰当反映存货流转，在确定存货计价的方法时，要坚持以下标准：①以历史成本为基础；②坚持客观性原则，如实反映销售成本与期末存货价值；③坚持谨慎性原则，保证企业所有者和潜在投资者做出决策时，尽可能规避风险，使风险收益最大化。同时，存货计价方法的选择还受客观经济环境的影响，在选择存货计价方法时必须综合考虑，统筹安排，科学决策。

采用加权平均法和移动平均法使得本期销货成本介于早期购货成本与当期购货成本之间。这两种方法计算得到的销售成本不易被操纵，因而被广泛采用。但采用这两种方法会使当期销售利润大于与当期实际进货成本配比得到的销售利润。计算得到的销售成本既不能与当期销售利润配比，又不能完全消除通货膨胀的影响，损害了前后两个会计期间会计信息的真实性。

个别计价法由于在实际操作中工作繁重，成本较高，对大多数存货品种来说都不实用。先进先出法以先购入的存货先发出这样一种存货流转假设为前提，对发出存货进行计价，存货成本较接近于最近购货成本。因此，在通货膨胀条件下，销售成本偏低，使得利润虚增。





## 任务 6　借贷记账法运用之五：核算利润的形成和分配

### 【任务描述】

1. 清楚企业利润形成和分配过程核算的主要内容；
2. 掌握并运用利润形成和分配业务涉及的会计账户、记账凭证的填制和审核；
3. 理解会计利润和应纳税所得额之间的区别和联系。

### 【任务资料】

接上述各任务中的业务资料，澄江园艺用品制造厂 12 月损益账户发生额情况如下：

主营业务收入

| 借方 | 贷方 |
| --- | --- |
| | (32) 360 000 |
| | (33) 114 000 |
| | (36) 95 000 |
| | (37) 180 000 |

其他业务收入

| 借方 | 贷方 |
| --- | --- |
| | (38) 6 000 |

主营业务成本

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| (45) 304 446 | |
| (45) 100 400 | |

其他业务成本

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| (45) 5 100 | |

营业税金及附加

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| (43) 1 687.41 | |

财务费用

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| (9) 4 100 | |
| (9) 200.12 | |

销售费用

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| (22) 26 500 | |
| (23) 4 731.64 | |
| (24) 800 | |
| (25) 418.41 | |
| (39) 100 000 | |
| (40) 800 | |

管理费用

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| (21) 1 456 | |
| (22) 28 500 | |
| (23) 4 930.81 | |
| (24) 700 | |
| (25) 6 442.49 | |
| (26) 4 000 | |
| (27) 1 575 | |
| (28) 2 500 | |
| (44) 1 296.20 | |



## 【任务解决方案】

利润是企业在一定期间的经营成果，即收入与成本费用相抵后的差额。收入大于成本费用则为利润，如果收入小于成本费用，则为亏损。

### 一、设置会计账户

(1)“本年利润”账户：核算企业当年实现的净利润(或发生的净亏损)，属于所有者权益类账户。其贷方登记期末从各收入类账户转入的本期取得的各项收入；借方登记期末从各支出类账户转入的本期发生的各项费用；如为贷方余额，表示本期实现的利润金额；如为借方余额，表示企业本期发生的亏损金额。在本年度内，余额保留在本账户，不予结转，表示到本月止本年累积已实现的利润或发生的亏损。年末，应将该账户余额转入“利润分配——未分配利润”账户，结转后无余额。

(2)“所得税费用”账户：核算企业确认的应从当期利润总额中扣除的所得税费用，属于损益类账户。其借方登记企业当期应当交纳的所得税费用；贷方登记期末转入“本年利润”账户金额，结转后无余额。

(3)“利润分配”账户：核算企业利润的分配(或亏损的弥补)和历年分配(或弥补)后的积存余额，属于所有者权益类账户。其贷方登记企业将本年实现的税后净利润转入的金额；借方登记转入的全年亏损金额或按照规定实际分配的利润金额；期末余额若在借方，表示企业未弥补亏损金额；若在贷方，表示尚未分配的利润金额。该账户应当分别设置“提取法定盈余公积”“提取任意盈余公积”“应付现金股利或利润”和“未分配利润”等进行明细分类核算。年度终了，企业应将全年实现的净利润，自“本年利润”科目转入本科目的未分配利润科目；同时，将“利润分配”科目所属其他明细科目的余额转入本科目的“未分配利润”明细科目。结转后，本科目除“未分配利润”明细科目外，其他明细科目应无余额。

（4）“盈余公积”账户：核算企业从净利润中提取的盈余公积，属于所有者权益类账户。其贷方登记提取的盈余公积；借方登记盈余公积因使用而减少的数额，如弥补亏损、转增资本等；期末贷方余额，表示企业提取的盈余公积结存金额。

（5）“应付股利”账户：核算企业向投资者分配的现金股利或利润，属于负债类账户。其贷方登记按照通过的股利分配政策应当支付的利润或者现金股利；借方登记实际支付时的金额；期末贷方余额，表示企业应当支付而实际还没有支付的金额。

## 二、利润形成的核算

### （一）利润的3个主要层次

（1）营业利润是企业利润的主要来源。用公式表示如下

营业利润＝营业收入－营业成本－营业税金及附加－管理费用－销售费用－财务费用－
　　资产减值损失＋投资收益(－投资损失)＋公允价值变动损益(－公允价值变动损失)

其中：营业收入＝主营业务收入＋其他业务收入
　　营业成本＝主营业务成本＋其他业务成本

投资收益、资产减值损失、公允价值变动损益等项目核算将在后续课程“财务会计”详细介绍。

（2）利润总额即税前利润，又称会计利润，用公式表示如下

利润总额＝营业利润＋营业外收入－营业外支出

营业外收支是指企业发生的与日常活动无直接关系的各项利得和损失，通过设置“营业外收入”和“营业外支出”账户进行核算。

“营业外收入”账户核算企业发生的与其经营活动无直接关系的各项净收入，主要包括处置非流动资产利得、非货币性资产交换利得、债务重组利得、罚没利得、确实无法支付而按规定程序经批准后转作营业外收入的应付款项等，属于损益类账户。其贷方登记企业发生的各项营业外收入；借方登记期末转入“本年利润”账户贷方的营业外收入转出数；期末结转后无余额。

“营业外支出”账户核算企业发生的与其经营活动无直接关系的各项净支出，包括处置非流动资产损失、非货币性资产交换损失、债务重组损失、罚款支出、捐赠支出、非常损失等，属于损益类账户。其借方登记发生的各项营业外支出；贷方登记期末转入“本年利润”账户借方的营业外支出转出数；期末结转后无余额。

（3）净利润即企业的税后利润。用公式表示如下

净利润＝利润总额－所得税费用

### （二）账务处理

月末，将各收入、利得类账户贷方发生额合计数结转至“本年利润”账户的贷方，结转分录如下：

借：主营业务收入
　　其他业务收入
　　投资收益
　　营业外收入
　　贷：本年利润

将各费用、损失类账户借方发生额合计数结转至“本年利润”账户的借方，结转分录如下：

借：本年利润

　　贷：主营业务成本

　　　　营业税金及附加

　　　　销售费用

　　　　管理费用

　　　　财务费用

　　　　其他业务成本

　　　　营业外支出

**【例 3-46】** 12 月 10 日，企业收到购货单位的违约金 6 000 元，已存入银行。

企业收取的各种形式的赔偿金、违约金，并不是企业经营活动所带来的收入。取得营业外收入时根据营业外收入的形式，借记“银行存款”“库存现金”等科目，贷记“营业外收入”科目。此笔经济业务编制会计分录如下：

借：银行存款　　6 000

　　贷：营业外收入——罚没利得　　6 000



**【例 3-47】** 12 月 21 日，因未及时缴纳税款，产生税收滞纳金 19.15 元。已从银行账户扣除。

此项支出属于营业外支出的内容，编制会计分录如下：

借：营业外支出——税收滞纳金　　19.15

　　贷：银行存款　　19.15

**【例 3-48】** 根据本任务资料提供的本月损益账户发生额，汇总发生额如下。

| 账户名称 | 借方发生额 | 贷方发生额 | 账户名称 | 借方发生额 | 贷方发生额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 主营业务收入 | | 749 000 | 营业税金及附加 | 1 687.41 | |
| 其他业务收入 | | 6 000 | 财务费用 | 3 899.88 | |
| 主营业务成本 | 404 846 | | 管理费用 | 51 300.5 | |
| 其他业务成本 | 5 100 | | 销售费用 | 133 250.05 | |

12 月利润计算如下：

营业利润＝(749 000＋6 000)－(404 846＋5 100)－1 687.41－3 899.88－51 300.5－133 250.05＝154 916.16(元)

接例 3-46、例 3-47 业务，则利润总额为

利润总额＝154 916.16＋6 000－19.15＝160 897.01(元)

根据上述计算结果显示，企业 12 月经营利润总额为 160 897.01 元。账务处理结果如下：

收入、利得类结转编制会计分录：

借：主营业务收入　　749 000

　　其他业务收入　　6 000

　　营业外收入　　6 000

　　贷：本年利润　　761 000

费用、损失类结转编制会计分录：

借：本年利润　　600 102.99

　　贷：主营业务成本　　404 846

　　　　营业税金及附加　　1 687.41

　　　　销售费用　　133 250.05

　　　　管理费用　　51 300.50

　　　　财务费用　　3 899.88

　　　　其他业务成本　　5 100

　　　　营业外支出　　19.15

## 三、所得税费用的核算

按照我国税法规定，企业实现的利润总额应向国家交纳企业所得税。企业所得税法定税率为25%，实行按年计算、分月或分季预缴、年终汇算清缴、多退少补的征纳方法。自年度终了之日起5个月内，向税务机关报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。

1. 分月(或分季)预缴时

月末(或季末)计算本月(或本季)应交的所得税额，次月15日前缴纳入国库，计算公式为

预缴所得税税额＝本月(或本季)会计利润×所得税税率

这样使企业负担的税费增加，借记“所得税费用”账户；同时应交而未交的税费也增加，贷记“应交税费——应交所得税”账户。

**【例3-49】** 接例3-48企业所得税实行按月预缴，适用税率为25%。根据上述计算结果12月利润总额为160 897.01元。则

本月应交所得税＝160 897.01×25%＝40 224.25(元)

净利润＝160 897.01－40 224.25＝120 672.76(元)

编制会计分录如下：

借：所得税费用　　40 224.25

　　贷：应交税费——应交所得税　　40 224.25

“所得税费用”属损益类账户，期末应将发生额合计结转至“本年利润”账户的借方，结转后无余额。将上述所得税费用进行结转，编制会计分录如下：

借：本年利润　　40 224.25

　　贷：所得税费用　　40 224.25

计算结果表明企业本月实现的净利润为120 672.76元。

2. 年终汇算清缴时

年度终了，根据《企业所得税法》有关规定，进行企业所得税汇算清缴。以税前利润为基础计算应纳税所得额，其计算公式为

应纳税所得额＝会计利润±税法规定应予以调整的金额

现假设澄江园艺用品制造厂应纳税所得额与会计利润相等，11月末“本年利润”账户的贷方余额为1 097 500元(即1—11月实现的净利润)，本月新增120 672.76元，全年的净利

润为 1 218 172.76 元。“本年利润”账户 12 月增减变化情况如下：

本年利润

| | |
|---|---|
| | 期初余额 1 097 500 |
| | （48）761 000 |
| （48）600 102.99 | |
| （49）40 224.25 | |
| 本期发生额合计　640 327.24 | 本期发生额合计　761 000 |

## 四、利润分配的核算

### （一）利润分配的顺序

所得税后的净利润属于企业的净收益，年度终了，应按规定的顺序进行分配。企业实现的税后利润，应按照下列顺序进行分配。

（1）弥补在税前利润弥补亏损之后仍存在的亏损。

（2）提取法定盈余公积。按照有关规定，企业按全年净利润的 10%，计算提取法定盈余公积。

（3）提取任意盈余公积，企业可以根据股东大会的决议提取任意盈余公积，计提的基数与比例由企业自行决定。

（4）向投资者分配利润，企业可以根据股东大会或类似机构的决议，向投资者分配现金股利或利润。



### （二）利润分配业务核算

**【例 3-50】** 接例 3-49 计算结果，公司按规定从净利润中按 10%的比例提取法定盈余公积。

根据例 3-49 计算结果企业本年度净利润为 1 218 172.76 元，提取法定盈余公积 121 817.28 元，这笔经济业务的发生，使企业已分配利润增加 121 817.28 元，未分配利润减少，应借记“利润分配——提取法定盈余公积”账户；同时企业盈余公积来自盈利的积累增加 121 817.28 元，应贷记“盈余公积”账户。编制会计分录如下：

借：利润分配——提取法定盈余公积　　121 817.28

　贷：盈余公积——法定盈余公积　　121 817.28

**【例 3-51】** 经股东大会决定，企业向投资者分配现金股利 300 000 元。

这笔经济业务的发生，使企业的已分配利润增加 300 000 元、未分配利润减少，借记“利润分配——应付现金股利”账户；同时分配的利润尚未支付给投资者，形成负债，应贷记“应付股利”账户。编制会计分录如下：

借：利润分配——应付现金股利　　300 000

　贷：应付股利　　300 000

### （三）年终利润及利润分配结转

年度终了，结转本年实现的净利润，应借记“本年利润”账户，贷记“利润分配——未分配利润”，如为净亏损，则做相反的会计分录。同时，将“利润分配”科目下的其他明细

科目的余额转入“利润分配”科目的“未分配利润”明细科目。结转后，除“未分配利润”明细科目外，“利润分配”科目的其他明细科目均应无余额。

**【例 3-52】** 承接上述业务计算结果，结转全年累计实现的净利润 1 218 172.76 元。编制会计分录如下：

借：本年利润　　1 218 172.76

　　贷：利润分配——未分配利润　　1 218 172.76

**【例 3-53】** 将“利润分配”账户所属明细账户（除“未分配利润”）余额从其贷方转销，转入“利润分配——未分配利润”账户的借方。编制会计分录如下：

借：利润分配——未分配利润　　421 817.28

　　贷：利润分配——提取法定盈余公积　　121 817.28

　　　　　　　　——应付现金股利　　300 000

结转后的“利润分配——未分配利润”账户记录如下：

利润分配——未分配利润

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| （53）421 817.28 | （52）1 218 172.76 |
| 本期发生额合计　421 817.28 | 本期发生额合计　1 218 172.76<br>期末余额　796 355.48 |

从该账户记录可以看出：本年度实现的净利润为 1 218 172.76 元，本年度已分配利润为 421 817.28 元，未分配利润为 796 355.48 元，留待下年度可供分配的利润即为 796 355.48 元。



## 项目三自我评价表

| 项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业知识 | 专业术语 | 10 | 熟悉记账凭证填制要点；熟练核算各项经济业务并编制会计分录 | |
| | 对接考证点 | 10 | 及时有效完成考证习题 | |
| 专业技能 | 相关原始凭证填制、审核 | 10 | 经济业务涉及的原始凭证准确填制并审核 | |
| | 记账凭证填制 | 15 | 记账凭证填制完整、准确 | |
| | 经济业务核算 | 20 | 准确编制筹资业务、采购业务、生产过程业务、销售业务及财务成果分配业务的会计分录 | |
| 职业素养 | 组织纪律 | 10 | 服从安排 | |
| | 沟通协作 | 10 | 有效沟通，合理分工，操作规范 | |
| | 工作态度 | 10 | 积极主动、负责严谨、恪守诚信 | |
| | 工作质量 | 5 | 及时有效完成任务、质量高 | |
| 合计得分 | | | | |

## 任务自测题

**一、名词解释**

复式记账法　借贷记账法　记账凭证　期间费用　生产成本　存货　本年利润　利息　实收资本　利得　损失　利润分配　权责发生制

**二、分析与思考**

1. 记账凭证编制的依据是什么？记账凭证填制错误时该如何处理？

2. 企业资金筹集的方式有哪些？不同的筹资方式各自用到哪些会计账户？如何编制各自的会计分录？

3. 物资供应业务具体包括哪些？一般涉及哪些会计账户？如何编制会计分录？

4. 外购存货的实际成本包括哪些？

5. 生产业务的具体核算内容有哪些？一般涉及哪些会计账户？

6. 产品生产成本的结转对应账户有哪些？具体分录是什么？

7. 销售收入实现时、结转已售成本、计算相关税费时、发生相关销售费用时如何编制相应的会计分录？

8. 利润形成及分配时涉及哪些会计账户？相关会计分录如何编制？

**三、单项选择题**

1. 以下账户中期末一般无余额的是（　　）。

A. 应交税费　B. 本年利润　C. 应付利息　D. 营业外收入

2. 下列项目中不构成材料采购成本的是（　　）。

A. 买价　B. 增值税　C. 消费税　D. 关税

3. 法定盈余公积的计提比例为税后净利润的（　　）。

A. 7%　B. 5%　C. 10%　D. 16%

4. 某企业购买甲材料 500kg，取得增值税专用发票，单价 20 元，价款 10 000 元，增值税税额 1 700 元，发生运杂费 500 元，材料运输途中发生合理损耗 20kg，入库前发生挑选整理费 300 元，则甲材料的采购成本为（　　）元。

A. 10 800　B. 11 200　C. 12 900　D. 10 400

5. 经营租入的固定资产的改良支出应记入（　　）账户。

A. 在建工程　B. 固定资产　C. 长期待摊费用　D. 营业外支出

6. “应付职工薪酬”是（　　）科目。

A. 资产类　B. 负债类　C. 所有者权益类　D. 损益类

7. 工业企业将多余闲置的固定资产出租，收取的租金收入应计入（　　）。

A. 主营业务收入　B. 其他业务收入

C. 投资收益　D. 营业外收入

8. 以下属于所有者权益的项目是（　　）。

A. 著作权　B. 固定资产　C. 投入资本　D. 应收账款

9. 企业出售无形资产取得的净收益应计入（　　）。

A. 主营业务收入　　B. 其他业务收入
C. 营业外收入　　D. 投资收益

10. 甲企业经股东大会批准后，决定将10万元盈余公积转增为资本金，这项业务发生后该企业（　　）。
A. 资产总额增加了
B. 负债总额减少了
C. 所有者权益减少，资产增加
D. 原有的资产、负债、所有者权益总额均未变化

11. 企业利润分配中以下项目的分配顺序为（　　）。
①提取任意盈余公积　②弥补亏损　③提取法定盈余公积　④向投资者分配利润
A. ①→②→③→④　　B. ②→③→①→④
C. ③→①→②→④　　D. ②→①→③→④

12. 企业其他业务交纳的营业税金应借记的科目是（　　）。
A. 其他业务成本　　B. 应交税费
C. 营业税金及附加　　D. 营业外支出

13. 企业的应付款项确实无法支付，经确认后转作（　　）。
A. 主营业务收入　　B. 其他业务收入
C. 营业外收入　　D. 资本公积

14. 企业生产车间发生的固定资产修理费应计入（　　）。
A. 生产成本　B. 制造费用　C. 管理费用　D. 营业外支出

15. 企业出租固定资产计提的折旧应计入（　　）。
A. 制造费用　B. 管理费用　C. 其他业务成本　D. 营业外支出

## 四、多项选择题

1. 下列人员中，应在记账凭证上签章的有（　　）。
A. 单位负责人　B. 会计主管　C. 记账人员　D. 制单人员

2. 在付款凭证左上方的“贷方科目”可能填列的会计科目有（　　）。
A. 库存现金　B. 银行存款　C. 应付账款　D. 应收账款

3. 记账凭证可以根据（　　）编制。
A. 同一日期的所有原始凭汇总　　B. 原始凭证汇总表
C. 若干张同一类别的原始凭证汇总　　D. 每一张原始凭证

4. 记账凭证可以根据（　　）填制。
A. 每一张原始凭证　　B. 若干张同类原始凭证汇总
C. 不同内容和类别的原始凭证汇总　　D. 原始凭证汇总表

5. 从银行提取现金，不应编制（　　）。
A. 转账凭证　　B. 现金收款凭证
C. 银行存款付款凭证　　D. 银行存款收款凭证

6. 下列业务，不需要编制银行存款收款凭证的有（　　）。
A. 以银行存款购入设备　　B. 接受投入一台设备
C. 从银行借入款项，存入银行　　D. 将资本公积转增资本

7. 以下项目中构成材料采购成本的有（　　）。
A. 买价　　B. 运杂费　　C. 广告费　　D. 挑选整理费
8. 企业的期间费用包括（　　）。
A. 制造费用　　B. 销售费用　　C. 管理费用　　D. 财务费用
9. 企业产品的构成项目包括（　　）。
A. 生产成本　　B. 制造费用　　C. 直接材料　　D. 直接人工
10. 工业企业以下收入中应记入其他业务收入的有（　　）。
A. 销售产品　　B. 销售材料
C. 固定资产盘盈　　D. 固定资产出租收入
11. 工业企业以下各项应记入营业外支出的是（　　）。
A. 罚款支出　　B. 固定资产盘亏
C. 公益性捐赠　　D. 租入固定资产租金
12. 下列费用不能全部计入当期损益的有（　　）。
A. 生产成本　　B. 制造费用　　C. 销售费用　　D. 管理费用
13. 下列支出不得列入成本费用的是（　　）。
A. 支付给金融机构的手续费　　B. 支付给银行的借款利息
C. 偿还银行的长期借款本金　　D. 支付给投资者的利润
14. 计提固定资产折旧可能涉及的账户包括（　　）。
A. 固定资产　　B. 累计折旧　　C. 制造费用　　D. 销售费用
15. 工业企业以下项目中应计入营业外收入的是（　　）。
A. 材料销售　　B. 固定资产出租
C. 确实无法支付的应付账款　　D. 接受捐赠

**五、判断题**

1. 财务费用是一种期间费用，按月归集，月末全部转入“本年利润”账户。（　　）
2. 由于损益类账户期末余额需全额转入“本年利润”账户，因此，损益类账户期末无余额。（　　）
3. “本年利润”借方余额表示本年度累计实现净利润，贷方余额表示本年度累计发生净亏损。（　　）
4. “利润分配——未分配利润”账户的贷方余额表示本年度的未分配利润金额。（　　）
5. “累计折旧”属于资产类科目，因此累计折旧的增加记入“累计折旧”账户的借方。（　　）
6. 当期发生的产品生产成本不能直接计入当期损益，而应在产品实际销售并确认销售收入时，再将已销售产品的生产成本计入该期损益。（　　）
7. 企业专设销售机构的固定资产修理费用应计入销售费用。（　　）
8. “生产成本”账户若有余额应在借方，反映期末自制半成品的实际生产成本。（　　）
9. 企业计提当年盈余公积的基数，不包括年初未分配利润。（　　）
10. 得利与损失是与企业日常活动直接关联的经济利益总流入或总流出。（　　）

**六、实训题**

1. 企业某月发生如下经济业务。

（1）以银行存款偿付到期的3年期借款4 000 000元。

（2）以银行存款交纳增值税2 400元，所得税6 000元。

（3）安通实业公司以商标权投资，作价200 000元。

（4）以银行存款偿付前欠账款58 500元。

（5）从银行借入6个月期限贷款1 000 000元。

（6）收到长发投资公司投入资本金100 000元，存入银行。

（7）职工李家预借差旅费2 000元，以现金支付。

（8）长发投资公司以机器设备一台投资，账面原值400 000元，已提折旧80 000元，协议作价350 000元。

（9）以银行存款支付到期的商业汇票款1 170 000元。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

2. 企业某月发生如下经济业务。

（1）从利达公司购入甲材料1 000kg，增值税专用发票上注明的单价20元，价款20 000元，增值税税额3 400元，款项以银行存款支付。

（2）上述甲材料运至企业，用现金支付挑选整理费400元，材料已验收入库。

（3）从天安电子厂购入甲材料4 000kg，增值税专用发票上注明单价18元，价款72 000元，增值税税额12 240元，乙材料6 000kg，单价50元，价款300 000元，增值税税额51 000元，货款以银行承兑汇票支付。

（4）以银行存款支付上述甲、乙材料运费4 800元，用现金支付装卸费200元。上述甲、乙材料运到企业，甲材料进行挑选整理，乙材料验收入库。

（5）向永昌贸易公司购买丙材料5 000kg，增值税专用发票上注明的单价10元，价款50 000元，增值税税额8 500元，永昌贸易代垫了1 000元运费，账款尚未支付，材料尚在途中。

（6）上述签发给天安电子厂的商业汇票到期，以银行存款支付票款。

（7）以银行存款支付前欠永昌贸易公司货款。

（8）以银行存款购入不需安装的机器设备一台，取得的增值税专用发票中注明价款300 000元，增值税税额51 000元。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

3. 企业某月发生如下经济业务。

（1）结算本月职工工资80 000元，其中A产品生产人员工资20 000元，B产品生产人员工资10 000元，车间管理人员工资10 000元，销售人员工资15 000元，行政管理人员工资25 000元。

（2）按本月员工工资总额的16%计提社会保险费。

（3）计提本月固定资产折旧费8 400元，其中车间固定资产折旧费5 000元，销售部门固定资产折旧1 400元，管理部门固定资产折旧2 000元。

（4）以银行存款支付车间房屋修理费1 200元。

（5）以现金支付企管部机动车修理费400元。

（6）以银行存款支付下年度报纸杂志费3 600元。

（7）以银行存款支付产品广告费1 500元。

（8）租入行政管理用房一套，租期3年，每月租金3 000元按月支付，以银行存款支付

房屋装修费 360 000 元。

(9) 计提本月应负担的短期借款利息 2 000 元，该项利息费用不符合资本化条件。

(10) 以银行存款支付销售产品过程中发生的运输费 600 元，以现金支付包装费 100 元。

(11) 以银行存款支付电费 2 400 元，其中车间用 1 600 元，销售部门使用 300 元，行政管理部门用 500 元。

(12) 销售人员李家报差旅费 2 500 元，原预支 2 000 元，不足部分补付现金。

(13) 以银行存款支付本月租入行政办公用房房租 3 000 元。

(14) 以银行存款支付本季短期借款利息 6 000 元。

(15) 摊销本月报纸杂志费 750 元，其中生产车间负担 500 元，销售机构负担 100 元，行政管理部门负担 150 元。

(16) 摊销本月负担租入办公用房装修费 10 000 元。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

4. 企业某月初“生产成本——A 产品”账户期初余额为 10 000 元，本月发生如下业务。

(1) 以银行存款支付生产车间电费 2 000 元。

(2) 车间购买零星办公用品 480 元，以现金支付。

(3) 生产车间从仓库领用如下材料：用于生产 A 产品甲材料 150kg，乙材料 100kg。用于生产 B 产品甲材料 120kg，乙材料 80kg。用于车间共同耗用的甲材料 30kg。甲材料单价 50 元，乙材料 80 元。

(4) 结算本月应付工资，按用途归集如下：

A 产品生产工人工资　　8 000 元
B 产品生产工人工资　　4 000 元
车间职工工资　　2 000 元
销售人员工资　　3 000 元
管理部门职工工资　　3 000 元

(5) 按规定根据职工工资总额 16%计提社会保险费。

(6) 计提本月固定资产折旧，车间使用的固定资产折旧 6 000 元，管理部门使用的固定资产折旧 3 000 元。

(7) 摊销应由生产车间负担的租入机器设备改良支出 2 700 元。

(8) 根据生产工人工资比例分配并结转本月制造费用。

(9) 本月生产 A 产品 100 件已完工并验收入库，结转其实际生产成本。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

5. 企业某月初“生产成本——A 产品”500 件，账面余额为 12 500 元，其中直接材料 8 000 元、直接人工 2 000 元、制造费用 2 500 元。本月又有 400 件 B 产品投入生产，并发生如下经济业务。

(1) 以现金支付生产车间零星办公用品费 500 元。

(2) 以现金支付职工李家生活困难补助 5 000 元。

(3) 委托银行代发工资 15 400 元。

(4) 以银行存款支付生产用固定资产修理费 1 200 元。

(5) 用银行存款支付本月水费 2 000 元，其中生产车间应负担 1 500 元，行政管理部门负担 500 元。

(6) 行政管理部王力报销差旅费 3 400 元，原预借 5 000 元，余款交回现金。

(7) 以银行存款支付本季度短期借款利息 6 000 元。

(8) 仓库本月共发出甲材料 20 000 元，其中用于生产 A 产品 10 000 元，用于生产 B 产品 5 000 元，生产车间一般耗用 3 000 元，销售部门领用 2 000 元。发出乙材料 10 000 元，其中用于生产 A 产品 2 000 元，用于生产 B 产品 5 000 元，生产车间一般耗用 2 500 元，企业行政管理部门耗用 500 元。

(9) 计算本月应付职工工资 15 200 元，其中：A 产品生产工人 2 人，工资 2 000 元，B 产品生产工人 2 人，工资 3 000 元，生产车间技术管理人员 1 人，工资 4 000 元，销售人员 1 人，工资 2 000 元，企业行政管理人员 1 人，工资 4 200 元。

(10) 按职工工资总额的 16%计提职工社会保险费。

(11) 按职工人数每人补贴企业下设内部食堂伙食补助 200 元。

(12) 计提本月固定资产折旧 8 460 元，其中生产用固定资产折旧 5 460 元，行政管理部门用固定资产折旧 3 000 元。

(13) 摊销本月应负担的报纸杂志费 600 元，其中生产车间负担 200 元，企业行政管理部门负担 400 元。

(14) 计提应由本月负担的短期借款利息 2 000 元。

(15) 按 A、B 两种产品的机器工时比例分配并结转本月制造费用，根据生产车间工时记录，本月 A 产品机器工时为 2 000 小时，B 产品机器工时为 3 000 小时。

(16) 上月投入生产的 500 件 A 产品已全部完工入库，本月投入的 400 件 B 产品尚未完工，计算并结转完工产品的实际生产成本。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

6. 企业某月发生如下经济业务。

(1) 向甲工厂出售 A 产品 500 件，开具的增值税专用发票上每件售价 60 元，增值税税率为 17%，货款已收到，存入银行。

(2) 向乙公司出售 B 产品 300 件，开具的增值税专用发票上每件售价 150 元，增值税税率为 17%，货款尚未收到。

(3) 以银行存款支付上述 A、B 两种产品在销售过程中的运输费 800 元，包装费 200 元。

(4) 结算本月销售机构人员工资 1 000 元，并按工资总额的 9%和 7%比例分别计提职工养老保险费和医疗保险费。

(5) 按 10%税率计提 B 产品的消费税。

(6) 向丙工厂出售材料物资 100kg，单价 12 元，增值税税率为 17%，货款 1 404 元已收存银行。

(7) 结转本期销售产品的实际生产成本(A 产品每件 45 元，B 产品每件 115 元)。

(8) 结转本期销售材料的实际采购成本(每公斤 10 元)。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

7. 企业某月发生如下经济业务。

(1) 销售给甲公司 A 产品 200 件，开具增值税专用发票上单价 200 元，价款 40 000 元，增值税 6 800 元，收到甲单位签发的商业汇票一张。

(2) 销售给乙单位 B 产品 200 件，开具增值税专用发票上单价 70 元，价款 14 000 元，增值税 2 380 元，以银行存款代垫运费 2 500 元，款项尚未收到。

(3) 以银行存款支付本月广告费 7 000 元。

(4) 销售给丙单位 A 产品 100 件，开具普通发票上单价 234 元，价款 23 400 元，B 产品 50 件，单价 81.9 元，价款 4 095 元，款项收存银行。

(5) 以银行存款支付上述销售给丙单位的产品运杂费 2 000 元。

(6) 用银行存款支付销售部门办公费 2 500 元。

(7) 乙单位偿还前欠账款，已收妥存入银行。

(8) 向丁单位销售原材料一批，开出增值税专用发票中注明价款 2 000 元，增值税 340 元，款项已收妥存入银行。

(9) 本企业 A 产品适用 10%的消费税，月末按本月 A 产品销售收入计算应交消费税。

(10) 分别按 7%和 3%的比例计提本月城建税和教育费附加(经查本月“应交税费——应交增值税”账户中可抵扣的进项税额为 3 100 元。)

(11) 结转销售原材料的实际成本 1 000 元。

(12) 结转本月销售产品的实际生产成本(A 产品每件生产成本为 150 元，B 产品每件生产成本为 50 元)。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

8. 企业某月发生如下经济业务。

(1) 销售产品一批，开出普通发票，价款 1 170 000 元，货款已收存银行。

(2) 购入甲材料一批，取得增值税专用发票中价款 200 000 元，增值税 34 000 元，代垫运费 1 000 元，货款以银行存款支付，材料运至企业并验收入库。

(3) 向银行借入 6 个月期借款 100 000 元，期限 6 个月，月息为 1.5%，按季付息。

(4) 以银行存款支付到期商业汇票 936 000 元。

(5) 收到宏达公司偿还前欠账款 351 000 元。

(6) 职工王力出差预借差旅费 5 000 元，以现金支付。

(7) 以银行存款支付行政办公用房租 25 500 元，销售机构房租 3 700 元。

(8) 销售材料一批，开具普通销售发票，价款 5 850 元，款项已收存银行。

(9) 以现金支付给职工王磊生活困难补助 2 500 元。

(10) 以现金 2 000 元捐助困难儿童学费。

(11) 对违章职工罚款 200 元，收到现金。

(12) 计提本月短期借款利息 1 500 元。

(13) 摊销本期应负担的租入行政办公用房屋装修费 4 500 元。

(14) 结转本月销售产品实际生产成本 855 000 元。

(15) 结转本月销售材料的实际采购成本 4 000 元。

(16) 计提本月销售产品应交消费税 9 000 元。

(17) 将本月各损益类账户的余额转入“本年利润”。

(18) 按 25%的税率计算并结转本月所得税。

(19) 按本月净利润的 10%提取法定盈余公积。

(20) 将本月净利润的 50%分配给投资者。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

9. 企业某月发生如下经济业务。

(1) 以银行存款支付分配给投资者利润 20 000 元。

（2）以现金支付行政管理部门机动车修理费 380 元。

（3）以银行存款支付本月产品广告费 4 000 元。

（4）向胜利厂购入甲材料 30kg，单价 500 元，乙材料 20kg，单价 100 元，增值税税率为 17%，取得增值税专用发票，账款尚未支付。

（5）以银行存款 2 100 元捐赠给希望工程。

（6）销售给江陵百货 A 产品 400 件，开具增值税专用发票，单价 250 元，增值税税率为 17%，以银行存款支付代垫运费 2 000 元，收到商业汇票一张。

（7）以银行存款购买生产车间零星办公用品 1 000 元。

（8）车间技术人员参加生产工艺交流会，报销差旅费 2 360 元，原预借 2 500 元，余款交回现金。

（9）以银行存款偿付前欠胜利厂账款。

（10）以银行存款支付前向胜利厂购入甲、乙材料运费 2 000 元，材料已运至企业，甲材料验收入库，乙材料挑选整理。

（11）销售甲材料一批，开具增值税专用发票，价款 4 000 元，增值税税率为 17%，款项收存银行。

（12）以银行存款 36 000 元支付本年度长期借款利息。

（13）以银行存款支付电费 5 000 元，其中生产车间负担 4 000 元，销售机构负担 400 元，行政管理部门负担 600 元。

（14）以银行存款支付违章排污罚款 2 260 元。

（15）接受捐赠设备一台，价值 15 000 元。

（16）本月发出甲材料共计 10 000 元，其中用于 A 产品生产 5 000 元，车间一般耗用 3 000 元，对外销售 2 000 元。发出乙材料 20 000 元，其中用于 A 产品生产 5 000 元，B 产品生产 14 000 元，行政部门耗用 600 元，销售机构耗用 400 元。

（17）计算本月应付工资如下：A 产品生产工人工资 8 000 元，B 产品生产工人工资 2 000 元，车间管理人员工资 4 000 元，行政管理人员工资 6 000 元，销售人员工资 5 000 元。

（18）按工资总额的 16%计提职工社会保险费。

（19）计提本月固定资产折旧，其中生产用固定资产折旧 5 000 元，行政管理用固定资产折旧 3 000 元，销售部门用固定资产折旧 2 000 元。

（20）计提本期长期借款利息 3 000 元。

（21）摊销本期应由行政管理部门负担的报刊费 500 元。

（22）按生产工人工资比例分配并结转本月制造费用。

（23）已知“生产成本——B 产品”账户期初余额为 5 000 元，本月 B 产品全部完工并验收入库，结转 B 产品的实际生产成本。

（24）结转本月销售 A 产品的实际生产成本(每件 150 元)。

（25）按 5%的消费税税率计算本月销售 A 产品应负担的消费税。

（26）结转本月损益类账户的余额，计算本月利润总额。

（27）按 25%的所得税税率计提并结转本月所得税。

（28）按本月净利润的 10%计提法定盈余公积。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

10. 企业×年 12 月 31 日结账前有关账户的余额如下。

“本年利润”账户贷方余额为 50 000 元。

“利润分配”账户贷方余额为 75 000 元，其所属“未分配利润”明细账户的贷方余额为 75 000 元，其他明细账户无余额。

损益类账户余额为：

| 账户名称 | 借方余额 | 贷方余额 | 账户名称 | 借方余额 | 贷方余额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 主营业务收入 | | 800 000 | 营业税金及附加 | 30 000 | |
| 其他业务收入 | | 6 000 | 销售费用 | 35 000 | |
| 营业外收入 | | 15 000 | 管理费用 | 86 000 | |
| 主营业务成本 | 600 000 | | 财务费用 | 3 300 | |
| 其他业务成本 | 5 000 | | 营业外支出 | 1 700 | |

(1) 将损益类账户的余额结转到“本年利润”账户，计算本期利润总额。

(2) 根据利润总额计算并结转本期应交所得税，企业适用的所得税税率为 25%。

(3) 按本年税后利润的 10%计提法定盈余公积。

(4) 将剩余可分配利润的 60%分配给投资者。

(5) 将“本年利润”的余额结转入“利润分配”账户。

(6) 将“利润分配”所属的其他明细分类账户余额结转入“利润分配——未分配利润”账户。

要求：编制以上经济业务的会计分录。

11. 已知企业某年 12 月初“生产成本——A 产品”600 件，账面余额为 5 000 元，B 产品无期初在产品，“本年利润”账户贷方余额为 100 000 元，“利润分配”除所属“未分配利润”明细账户贷方余额为 40 000 元外，其他明细账户无余额。

该企业 12 月份发生如下经济业务。

(1) 向力丰经贸公司购买甲材料 1 000kg，增值税专用发票中单价 19 元，共计 19 000 元，增值税 3 230 元。乙材料 500kg，单价 14 元，共计 7 000 元，增值税 1 190 元，账款暂欠。

(2) 从银行借入 3 年期借款 1 000 000 元，利率 6%，按年付息，到期还本。

(3) 以银行存款偿付前欠力丰经贸公司账款 30 420 元。

(4) 销售甲材料 300kg，开具增值税专用发票，价款 8 000 元，增值税 1 360 元，账款收存银行。

(5) 以现金支付生产车间零星办公用品费用 400 元。

(6) 以银行存款 26 000 元发放工资。

(7) 销售给旺达公司 B 产品 500 件，开具增值税专用发票，单价 160 元，共计 80 000 元，增值税 13 600 元，收到商业汇票一张。

(8) 以银行支付内部食堂职工伙食补助 2 000 元。

(9) 前日购买的甲、乙材料运至企业，以银行存款支付运输费 1 500 元。甲材料验收入库，乙材料仍挑选整理。

(10) 以银行存款支付本月产品广告费 5 000 元。

(11) 接受阳光股份公司投入的一项固定资产，原值 140 000 元，协议作价 100 000 元。

(12) 接银行付款通知，付本月水费 4 100 元，其中生产车间负担 3 000 元，行政管理部门负担 1 100 元。

(13) 行政管理部门李莉报差旅费 4 546 元，原预借 5 000 元，余款交回现金。

(14) 仓库本月共发出甲材料 19 200 元，其中 A 产品生产耗用 7 700 元，B 产品生产耗用 1 500 元，车间共同耗用 4 000 元，对外销售 6 000 元。发出乙材料 7 500 元，其中 A 产品耗用 4 300，B 产品耗用 3 000 元，企业行政管理部门耗用 200 元。

(15) 计提长期借款利息 5 000 元，该利息不符合资本化条件。

(16) 计提本月固定资产折旧 5 000 元，其中车间负担 4 000 元，行政管理部门负担 1 000 元。

(17) 分配结转本月职工工资 28 000 元，其中生产 A 产品生产工人工资 7 000 元，生产 B 产品生产工人工资 3 000 元，车间管理人员工资 6 000 元，厂部管理人员工资 8 000 元，销售人员工资 4 000 元。

(18) 本企业 B 产品适用 5%的消费税，计提本月销售 B 产品应交消费税。

(19) 分别按 7%和 3%比例计提本月应交城建税及教育费附加。

(20) 根据 A、B 产品的生产工时比例分配本月发生的制造费用，已知 A 产品生产工时为 3 000 小时，B 产品生产工时为 1 000 小时。

(21) 上月投产的 A 产品 600 件完工入库，计算并结转其实际生产成本，本月投入生产的 B 产品尚未完成加工过程。

(22) 结转本月销售 B 产品 500 件的实际生产成本(B 产品单位成本 80 元)。

(23) 将各损益类账户余额结转入“本年利润”。

(24) 按 25%的税率计算并结转本月所得税。

(25) 按本年税后利润的 10%计提法定盈余公积。

(26) 向投资者分配利润 50 000 元。

(27) 结转“本年利润”及“利润分配”所属各明细分类账户。



# 项目四

# 会计账簿登记

KUAIJI ZHANGBU DENGJI



## 【"1"项核心技能】

对接《会计法》、《会计从业资格管理办法》要求：

能根据企业业务核算特点，合理选择账务处理程序；

能按照记账规则和记账方法准确登记总账、日记账、各类明细账等会计账簿。

## 【"N"项相关技能】

1. 工作内容风险点：

   初学者不能熟练运用借贷记账法；

   根据核算特点和会计岗位设置，合理选择适宜的账务处理程序；

   会计账簿登记的规范性。

2. 经营管理方法：

   经验积累；

   遵循高效、简便、有用的原则选择较为合理的账务处理程序。

3. 人文素养：

   具备沟通能力；解决问题的能力；协调各部门、各岗位的能力；

   具备自我学习的能力；具备一定的文学和数字书写功底。



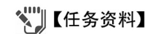
1. 日常经济业务在完成凭证的记录后如何进一步综合系统地反映？
2. 汇总工具“T”账户在实务中的具体格式是怎样的？
3. 会计主管该如何设置企业的账簿？
4. 如何分工登记各类账簿？



## 任务 1 建账

### 【任务描述】

1. 熟悉期初建账要点；
2. 试着制定某企业的账簿管理制度；
3. 完成企业各类账簿期初余额的登记。



**××公司会计账簿规范化管理制度**

第一条

除公司另有规定外，会计人员均应依据____登记会计账簿。

第二条

根据记账凭证登记账簿时，总分类账应先汇编“日记余额试算表”，然后根据该表转入，其明细分类账应根据____登记。

第三条

登记时，其账簿内所记载的会计科目、金额及其他事项，均应与____内所载者相同。

第四条

日记余额试算表的编制及各种账簿的登记，应____进行。

第五条

账簿有以下情形者，视为不合法的账簿，应予更正。否则，不得据以编制会计报告。

1. 不依据____进行登记的账簿。
2. 日记试算表及账簿的内容与计账凭证或原始凭证不符，或总分类账的内容与日记试算表不符的。
3. 记载、抄写、计算等错误，不依规定更正者。
4. 其他不合法的情况。

第六条

总分类账及明细账，原则上均应按日结算借贷的余额，如果事实上无须此要求，可根据实际情况改为每周进行。但____时，必须办理一次结总，计算各账户____和____，以利于月报的编制。

第七条

公司有以下情况之一时，应办理结账：________________。

第八条

结账前要对下列各项整理分录：____________________。

第九条

账簿和重要备查簿内记载错误而当时被发现，应由原记账人员____更正，并于更正处____，不得挖补、刮擦或用药水涂抹。如事后才发现错误，而其错误不影响结款的，应由发现人员将情况呈明主管人员更正；若其错误影响结款或相对账户的余额者，应另制传票更正。数字书写错误，无论写错一位或数位，均应____，并由记账人员盖章证明。

第十条

账簿及重要备查簿内有重揭两页产生空白页时，应将空白页____，如跳过一行或两行，应将误空的行____，划线注销的账页空行均应由____盖章证明。

第十一条

各种账簿总的首页，应____，说明公司名称或各厂名称、账簿名称、年度、册次页数、启用日期，并由负责人和主办会计盖章。各种账簿的末页，应附经营人员一览表，填明记账人员的姓名、职别、经管日期。凡____时，须将各项账簿由原经管人员与接管人员在账簿“经营人员一览表”内写明交接年、月、日，并盖章证明。

第十二条

各种账簿账页的编号，除订本式应____编号外，活页式账簿应按____编号，年度终了时应予____，总分类账和明细分类账应在各账本前加一目录。

第十三条

各种账簿除已经用尽外，在决算期前不得更换新账簿。其可长期连续记载的，在决算期后，不用更换。

第十四条

各种账簿在使用前应检查页数编号，并贴足____，其主要账簿应____。

要求：这是一份不完整的公司账簿管理制度，试着补充填写。

以澄江园艺用品制造厂为例。

**澄江园艺用品制造厂××年12月1日总账余额**

| 科目名称 | 余额方向 | 期末余额 | 科目名称 | 余额方向 | 期末余额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 库存现金 | 借 | 27 300 | 短期借款 | 贷 | 1 168 240 |
| 银行存款 | 借 | 5 762 600 | 应付账款 | 贷 | 1 207 950 |
| 应收账款 | 借 | 1 700 000 | 应付职工薪酬 | 贷 | 45 710 |
| 其他应收款 | 借 | 193 100 | 应交税费 | 贷 | 600 000 |
| 坏账准备 | 贷 | 25 000 | 其他应付款 | 贷 | 120 000 |
| 预付账款 | 借 | 9 600 | 长期借款 | 贷 | 1 200 000 |
| 在途物资 | 借 | 20 000 | 负债合计 | | 4 341 900 |
| 原材料 | 借 | 240 000 | 实收资本 | 贷 | 10 000 000 |
| 周转材料 | 借 | 52 000 | 盈余公积 | 贷 | 83 000 |
| 库存商品 | 借 | 300 000 | 本年利润 | 贷 | 724 000 |
| 生产成本 | 借 | 126 000 | 利润分配 | 贷 | 185 000 |
| 固定资产 | 借 | 7 604 000 | 所有者权益合计 | | 10 992 000 |
| 累计折旧 | 贷 | 760 700 | | | |
| 无形资产 | 借 | 85 000 | | | |
| 资产合计 | | 15 333 900 | 权益合计 | | 15 333 900 |

## 【任务解决方案】

### 一、会计记录之载体——会计账簿

会计账簿是以一定格式的账页组成的，以审核无误的会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍，是编制会计报表的基础，是连续会计凭证和会计报表的中间环节。

会计账簿把分散在会计凭证上的会计信息，加以集中和分类汇总，为管理部门提供系统、完整的会计信息，为会计报表的及时准确编制提供了依据和保障，既是汇集、加工会计信息的工具，也是积累、储存经济活动情况的数据库。

会计账簿的分类见表 4－1。

表 4－1　会计账簿的分类

| 分类依据 | 类别 | 释　　义 |
| --- | --- | --- |
| 按外表形式分类 | 订本式账簿 | 是将账页装订成本子的账簿。它是指在启用前对账页顺序编号，并固定地装订成册的账簿。<br>优点：能够防止账页散失和非法抽换，比较安全。<br>缺点：不便于分工记账，每一账户所需账页要事先估计预留，不便于根据记账需要增减账页。<br>适用账本：一般用于现金、银行存款日记账和总分类账 |
|  | 活页式账簿 | 是将若干具有一定格式的账页装订在活页账夹中，启用后可以随时增减或重新排列账页，年终再对实际账页顺序编号并装订成册的账簿。<br>优点：应用灵活，便于分工记账，可随时根据记账需要增减账页。<br>缺点：账页容易丢失和被非法抽换。<br>适用账本：一般用于各种明细分类账 |
|  | 卡片式账簿 | 是由专门格式、分散的卡片作为账页组成的账簿。可以跨年度使用，不需每年更换。<br>优点和缺点同活页式。<br>适用账本：主要用于使用期限较长的财产物资明细账，如固定资产卡片、低值易耗品卡片等 |
| 按账页格式分类 | 三栏式账簿 | 是由设有借方(收入)、贷方(支出)和余额(结余)3 个金额栏的账页组成的账簿。适用于总分类账、现金和银行存款日记账，以及只需进行金额核算的明细分类账户 |
|  | 数量金额式账簿 | 是由在借方、贷方和余额三栏内，分别设置数量、单价和金额栏目的账页组成的账簿。该账簿用于既要进行金额核算，又要进行数量核算的各项财产物资的明细分类账，如原材料、库存商品的明细分类账 |
|  | 多栏式账簿 | 是由在借方、贷方或借贷双方下设若干专栏的账页组成的账簿。多栏式账页可以根据账户的内容和管理的需要，通过下设专栏的方式，集中反映有关明细项目的核算情况。多栏式账簿又可分为事先印制好栏目的特殊多栏账，以及事先未印制栏目名称，由单位在使用中根据需要自行设置栏目名称的普通多栏账 |

续表

| 分类依据 | 类别 | 释　　义 |
| --- | --- | --- |
| 按账簿的用途分类 | 序时账簿 | 也称日记账，是按经济业务发生或完成时间的先后顺序逐日逐笔登记经济业务的账簿。<br>日记账按其记录经济业务的范围不同又可分为普通日记账和特种日记账两种。普通日记账是用来记录全部经济业务的日记账；特种日记账是用来专门记录某一类经济业务的日记账，如现金日记账、银行存款日记账 |
| | 分类账簿 | 是对全部经济业务按账户进行分类登记的账簿，按其提供资料的详细程度不同可分为总分类账簿和明细分类账簿。<br>总分类账簿又称"总账"，是根据总账科目开设，提供总括的会计信息；明细分类账簿又称"明细账"，是根据总分类账所属的明细科目开设，提供详细的会计信息。<br>它所提供的数据信息是编制会计报表的主要依据 |
| | 备查账簿 | 也称辅助账，它是对某些在序时账和分类账中不予登记或登记不够详细的经济业务，进行补充登记以备查考的账簿。<br>如租入固定资产登记簿，用来登记那些以经营方式租入、不属于本企业资产、不能记入本企业固定资产账户的固定资产。<br>如应收票据贴现备查簿是用来登记本企业已经贴现的应收票据，由于尚存在票据付款人到期不能支付款项而使本企业产生连带责任的可能性(即负有支付票据款项的连带义务)，而这些应收票据已不能在企业的序时账簿或分类账簿中反映，所以要备查登记 |



## 二、建账及登记账簿期初数

建立账簿即建账，是根据企业具体行业要求和未来可能发生的经济业务设置账簿，并将相关账户期初余额登记入账，从而为具体会计核算工作做好准备。

建账主要在两种情况下进行。

(1) 在一个新企业成立时，根据相关规定，从事生产、经营的企业应自领取营业执照之日起15日内设置账簿。企业会计人员需要根据企业具体情况购买各类账簿、会计凭证、会计报表等，为建账做好准备工作。

(2) 对于原有单位，在一个会计年度结束，新会计年度开始时，必须更换旧账簿，设置新账簿，将上年的相关账簿资料结转入新账簿，使新旧年度的会计资料在账簿中衔接起来。

### (一) 建账流程

实务中建立手工账本的业务流程如图4-1所示。

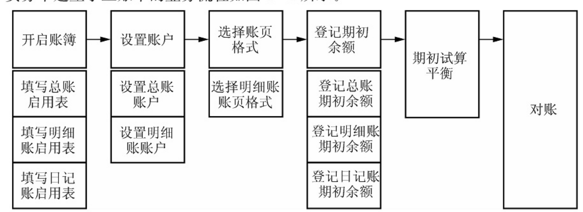



图4-1　手工建账流程

### （二）启用账簿

各种会计账簿应具备封面、扉页和账页 3 个基本内容，具体操作要点见表 4－2。

表 4－2 会计账簿的基本内容

| 内　容 | 要　点 |
| --- | --- |
| 登记账簿封面 | 封面要写明账簿名称，写明记账单位、会计年度 |
| 填写扉页 | 每本账簿的扉页均附有“账簿启用表”，需填写完整信息(范例如下) |
| 填写账户目录 | 为了便于账户的查找，各账户的排列顺序应有一定的规律，一般应按财政部规定的会计科目表中编码顺序排列(范例如下) |

账簿启用表

| 单位名称 | | 北京市中环电器公司 | | | | 单位公章 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 账簿名称 | | 银行存款日记账　第 1 册 | | | | 北京市中环电器公司 财务专用章 |
| 账簿编号 | | 06-02 | | | | |
| 账簿页数 | | 200页 | | | | |
| 启用日期 | | 2008年1月1日 | | | | |

<table>
<tr><td rowspan="3">经管人员</td><td colspan="2">会计主管</td><td colspan="2">稽核</td><td colspan="2">记账</td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td>盖章</td><td>姓名</td><td>盖章</td><td>姓名</td><td>盖章</td></tr>
<tr><td>孙立</td><td>孙立</td><td>孙立</td><td>孙立</td><td>刘浩</td><td>刘浩</td></tr>
<tr><td rowspan="3">交接记录</td><td colspan="2">经营人员</td><td colspan="2">接管</td><td colspan="2">交出</td></tr>
<tr><td>职务</td><td>姓名</td><td>年 月</td><td>日 盖章</td><td>年 月</td><td>日 盖章</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>



账户目录

| 顺序 | 编号 | 名　称 | 页号 | 顺序 | 编号 | 名　称 | 页号 | 顺序 | 编号 | 名　称 | 页号 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1001 | 库存现金 | 1 | 11 | 1231 | 坏账准备 | 21 | 21 | 1702 | 累计摊销 | 41 |
| 2 | 1002 | 银行存款 | 3 | 12 | 1401 | 材料采购 | 23 | 22 | 1801 | 长期待摊费用 | 43 |
| 3 | 1012 | 其他货币资金 | 5 | 13 | 1403 | 原材料 | 25 | 23 | 1901 | 待处理财产损溢 | 45 |
| 4 | 1101 | 交易性金融资产 | 7 | 14 | 1405 | 库存商品 | 27 | 24 | 2001 | 短期借款 | 47 |
| 5 | 1121 | 应收票据 | 9 | 15 | 1411 | 周转材料 | 29 | 25 | 2201 | 应付票据 | 49 |
| 6 | 1122 | 应收账款 | 11 | 16 | 1501 | 持有至到期投资 | 31 | 26 | 2202 | 应付账款 | 51 |
| 7 | 1123 | 预付账款 | 13 | 17 | 1511 | 长期股权投资 | 33 | 27 | 2203 | 预收账款 | 53 |
| 8 | 1131 | 应收股利 | 15 | 18 | 1601 | 固定资产 | 35 | 28 | 2211 | 应付职工薪酬 | 55 |
| 9 | 1132 | 应收利息 | 17 | 19 | 1602 | 累计折旧 | 37 | 29 | 2221 | 应交税费 | 57 |
| 10 | 1221 | 其他应收款 | 19 | 20 | 1701 | 无形资产 | 39 | 30 | 2231 | 应付利息 | 59 |

| 顺序 | 编号 | 名　　称 | 页号 | 顺序 | 编号 | 名　　称 | 页号 | 顺序 | 编号 | 名　　称 | 页号 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | 2232 | 应付股利 | 61 | 55 | | | | 79 | | | |
| 32 | 2241 | 其他应付款 | 63 | 56 | | | | 80 | | | |
| 33 | 2501 | 长期借款 | 65 | 57 | | | | 81 | | | |
| 34 | 2502 | 应付债券 | 67 | 58 | | | | 82 | | | |
| 35 | 4001 | 实收资本 | 69 | 59 | | | | 83 | | | |
| 36 | 4002 | 资本公积 | 71 | 60 | | | | 84 | | | |
| 37 | 4101 | 盈余公积 | 73 | 61 | | | | 85 | | | |
| 38 | 4103 | 本年利润 | 75 | 62 | | | | 86 | | | |
| 39 | 4104 | 利润分配 | 77 | 63 | | | | 87 | | | |
| 40 | 5021 | 生产成本 | 79 | 64 | | | | 88 | | | |
| 41 | 5002 | 劳务成本 | 81 | 65 | | | | 89 | | | |
| 42 | 5101 | 制造费用 | 83 | 66 | | | | 90 | | | |
| 43 | 6001 | 主营业务收入 | 85 | 67 | | | | 91 | | | |
| 44 | 6051 | 其他业务收入 | 87 | 68 | | | | 92 | | | |
| 45 | 6111 | 投资收益 | 89 | 69 | | | | 93 | | | |
| 46 | 6301 | 营业外收入 | 91 | 70 | | | | 94 | | | |
| 47 | 6401 | 主营业务成本 | 93 | 71 | | | | 95 | | | |
| 48 | 6402 | 其他业务成本 | 95 | 72 | | | | 96 | | | |
| 49 | 6403 | 营业税金及附加 | 97 | 73 | | | | 97 | | | |
| 50 | 6601 | 销售费用 | 99 | 74 | | | | 98 | | | |
| 51 | 6602 | 管理费用 | 101 | 75 | | | | 99 | | | |
| 52 | 6603 | 销售费用 | 103 | 76 | | | | 100 | | | |
| 53 | 6711 | 营业外支出 | 105 | 77 | | | | 101 | | | |
| 54 | 6801 | 所得税费用 | 107 | 78 | | | | 102 | | | |



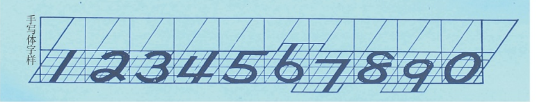
**（三）开设账户**

1. 登记账簿书写要求

（1）使用蓝黑墨水或者碳素墨水书写，除需复写内容外，不得使用圆珠笔或者铅笔书写。

（2）账簿中书写的文字和数字不要写满格，一般应占格距的下二分之一。

（3）账簿的阿拉伯数字应按下图所示的会计数字的规范书写要求书写，数字书写时应注意不得连笔书写，每个数字要紧贴底线书写。




（4）账簿中的小写金额前不用加上币种符号。

2. 账簿期初内容登记

总账、明细账、日记账等期初登记内容整理见下表。

| 账簿 | 期初登记内容 |
| --- | --- |
| 总账 | 总账采用订本式账簿、三栏式账页格式，需指定每一总账户在账簿中的登记页码，在相应账页的"会计科目及编号"栏处填写指定登记账户的名称及编码。对于有期初余额的总账账户，在该账户账页的第一行日期栏中填入期初的日期、在摘要栏填入"期初余额"（年度更换新账簿时填入"上年结转"）、在借贷方向栏标明余额的方向，在余额栏填入账户的期初余额。对于没有余额的总账账户，无需特别标识 |
| 日记账 | 现金、银行存款日记账各一本，采用订本式账簿、三栏式账页格式，具体操作要点同上 |
| 明细账 | 明细账一般采用活页式账簿，有三栏式、数量金额式及多栏式多种账页格式。依据活页账的特点，不用给每一明细账户预留账页，可以先在相关账簿中设置出有期初余额的各明细账户，对期初无余额的明细账户，可暂时不设，等用到时再设置，但要按会计科目表的顺序插入账簿中去。<br>需要注意的是：活页式账簿内账页事先未印制固定页码，需企业根据使用情况填写，并且由于活页账在使用过程中会根据需要对账页进行增减，以及调整账页的顺序，所以该编码在年度结束时，将账簿中空白账页抽出，并对账页顺序进行整理后进行 |
| 备查账簿 | 设置备查簿一本，该账簿没有固定的账本形式和账页格式，企业可以根据实际情况选择使用账簿，如"应收票据备查簿" |



各类账簿期初登记范例如下。

库存现金总分类账

会计科目及编号
ACCOUNT NO. 1001 库存现金

| 09年 | | 凭证字号 | 摘要 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日 | | | | | | |
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | 借 | 4 140.00 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## 现金日记账

| 09年 | | 凭证字号 | 摘要 | 对应科目 | 借方 | 贷方 | 余额 | √ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | | | | | |
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | | 4 140.00 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

## 应收账款明细账

科目编号 A/C NO. 112201　明细科目 SUB.LED.A/C 华夏有限公司　总账科目 GEN.LED.A/C 应收账款

| 09年 | | 凭证字号 | 摘要 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | | | | |
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | 借 | 234 000 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



## 原材料明细账

部类 ______ 产地 ______ 单位 吨 规格 ______ 品名 甲材料

| 09年 | | 凭证字号 | 摘要 | 收入 | | | 发出 | | | 结存 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 | |
| 12 | 01 | | 期初结存 | | | | | | | 8 500 | 100 | 850 000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

## 应交增值税明细账

| 09年 | | 凭证字号 | 摘要 | 借方 | | | 贷方 | | | 借或贷 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | 合计 | 进项税额 | 已交税金 | 合计 | 销项税额 | 进项税额转出 | | |
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | | | | | 借 | 18 960 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

生产成本明细账

总账科目 生产成本
产品名称 B产品
规格型号
计量单位 件

| 09 年 | | 凭证字号 | 摘 要 | 合 计 | 成 本 项 目 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | | 直接材料 | 直接人工 | 制造费用 |
| 12 | 01 | | 期初余额 | 11 200.00 | 5 000.00 | 3 000.00 | 3 200.00 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

管理费用明细账

账号
A/C. NO. 6602

| 09年 | | 凭证字号 | 摘要 | 借方 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | 合 计 | 办公费 | 水电费 | 房屋租赁费 | |
| 12 | 09 | 记009 | 零星办公用品 | 885 | 885 | | | |
| | 20 | 记017 | 付电费 | 1 400 | | 1 400 | | |
| | 28 | 记022 | 付房租 | 9 500 | | | 9 500 | |
| | | | …… | | | | | |
| | | | …… | | | | | |
| | | | …… | | | | | |
| | 31 | 记038 | 结转费用 | 11 785 | 885 | 1 400 | 9 500 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



3. 总分类账户和明细分类账户的平行登记

总分类账户的记录提供总括核算资料，是编制会计报表的主要依据，任何单位都必须设置总分类账。明细分类账户用来登记详细的核算资料。就同一笔经济业务来讲，在登账时既要登记总账又要登记明细账，只有把两者结合起来，才能总括和详细地反映经济业务。

平行登记是指对所发生的每项经济业务都要以会计凭证为依据，一方面要记入有关总账科目，另一方面也要记入有关总账科目所属明细账科目的方法。

例如上述范例中“库存现金总分类账”和“现金日记账”，对于期初余额 4 140 元既要登记总账又要登记明细账。

平行登记主要体现在以下几个方面。

（1）同时间登记。对于发生的每项经济业务，一方面既要登记有关的总账，另一方面又必须在同一会计期间的明细账上登记。

（2）同方向登记。对于一项经济业务，在登记总账和明细账时的借贷方向要一致。如果

总账登记在借方(贷方)，明细账也要登记在借方(贷方)。

(3) 等金额登记。记入总账账户的金额必须与记入所属的明细账账户的金额之和相等。

(4) 同依据。对发生的经济业务，都要以相关的会计凭证为依据，既登记总账又登记明细账。

采用平行登记的方法过账以后，总分类账户与其所属的明细分类账户之间可产生如下的数量关系：

总分类账户本期借方(贷方)发生额＝所属各明细分类账户本期借方(贷方)发生额合计

总分类账户期初(期末)余额＝所属各明细分类账户期初(期末)余额合计



## 任务2　账务处理程序

### 【任务描述】

1. 熟悉记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序的一般步骤；
2. 会编制科目汇总表；
3. 结合企业的账务处理特点选择合适的账务处理程序并详细描述。

### 【任务资料】

1. 分析下面图4－2、图4－3、图4－4 3个流程图的不同之处；
2. 承接项目三的澄江园艺用品厂的业务数据，试选择合适的账务处理程序。



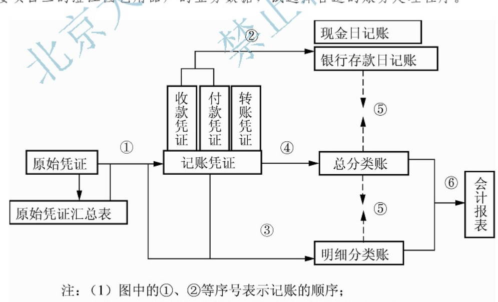



图4－2

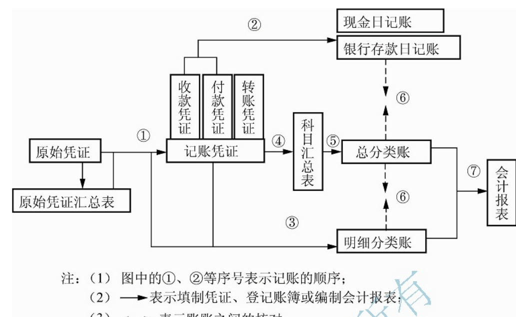



图 4－3

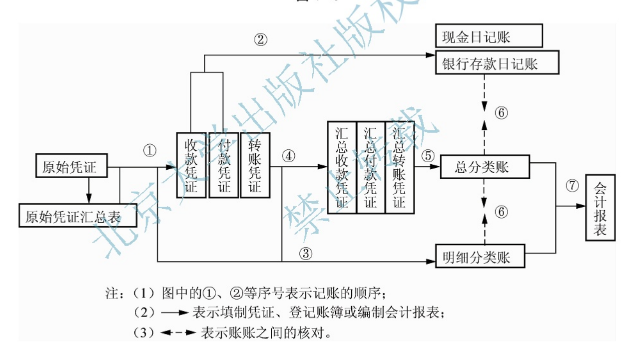



图 4－4



## 【任务解决方案】

### 一、账务处理程序概述

#### （一）含义

账务处理程序也称会计核算形式、记账程序和会计核算组织程序，是指从经济业务发生、取得或填制原始凭证开始到根据有关账簿记录编制财务会计报告为止的一个会计循环过程中，会计科目、会计凭证、会计账簿、会计报表和账务处理程序相互结合的技术组织方式。

账务处理程序主要涉及凭证组织、账簿组织和记账程序3个方面。凭证组织是指所运用的会计凭证的种类、格式以及不同凭证之间的相互关系。账簿组织是指账簿的种类、格式以及各种账簿之间的相互制约关系。凭证组织和账簿组织与记账方法、会计科目的设置有紧密的联系。记账程序是指从填制凭证到登记账簿，最终编制财务会计报告的顺序。它主要反映了凭证和账簿、账簿和财务会计报告之间的相互关系。

**（二）账务处理程序的设计原则**

选择科学、合理的账务处理程序是组织会计工作、进行会计核算的前提。虽然在实际工作中有不同的账务处理程序，但是它们都应符合以下3个要求。

（1）要适合本单位所属行业的特点，即在设计账务处理程序时，要考虑企业自身组织规模的大小、经济业务性质和简繁程度，同时，还要有利于会计工作的分工协作和内部控制。

（2）要能够正确、及时和完整地提供本单位的各方面会计信息，在保证会计信息质量的前提下，满足本单位各部门、人员和社会各相关行业的信息需要。

（3）账务处理程序还应当力求简化，减少不必要的环节，节约人力、物力和财力，不断地提高会计工作的效率。

**（三）账务处理程序的分类**

目前，我国各经济单位通常采用的主要账务处理程序有记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序等。这几种账务处理程序有许多共同之处，也各有特点，这主要表现在登记总账的依据和方法上。

## 二、记账凭证账务处理程序

记账凭证账务处理程序是直接根据记账凭证登记总账的一种最基本的账务处理程序。其他各种类型的账务处理程序都是在该方法的基础上发展起来的。

**（一）记账凭证账务处理程序的特点**

（1）记账凭证一般采用收款凭证、付款凭证和转账凭证3种格式，也可以采用一种格式的通用记账凭证。

（2）账簿应设置现金日记账、银行存款日记账、总账和各种明细账。现金和银行存款日记账常用三栏式订本账；总账一般是三栏式订本账；明细账可根据其重要程度和具体内容选择三栏式、数量金额式或多栏式，在形式上可采用订本式、活页式或卡片式。

（3）直接根据记账凭证逐笔登记总账。

**（二）记账凭证账务处理程序的步骤**

（1）根据原始凭证(或汇总原始凭证)填制记账凭证。

（2）根据收款凭证、付款凭证（或记账凭证）序时逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。

（3）根据收款凭证、付款凭证、转账凭证(或记账凭证)及所附原始凭证逐笔登记明细分类账。

（4）根据收款凭证、付款凭证、转账凭证(或记账凭证)逐笔登记总分类账。

（5）月末对账即将各种日记账和明细账的期末余额分别与总分类账有关账户的期末余额相核对。

（6）根据核对无误的账簿记录编制会计报表。

记账凭证账务处理程序的流程图如图 4 - 2 所示。

### （三）记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围

1. 优点

（1）会计凭证和账簿格式及账务处理程序简单明了，与前面学习过的总账与明细账平行登记原理紧密相扣，很容易理解和具体操作。

（2）由于总分类账是直接根据各种记账凭证逐笔登记的，因此总分类账能比较详细和具体地反映各项经济业务，便于查账。

2. 缺点

（1）登记总账的工作量大，尤其经济业务量多的时候。

（2）每笔业务既要登记总账又要登记明细账，耗用账页多；预留总账账页难以把握。

3. 适用范围

一般适用于规模较少、业务量较少以及记账凭证数量不多的会计主体。这种账务处理程序特别适宜于计算机处理，因为利用计算机可以弥补其工作量大的缺点。同时在手工记账下，为了减少记账凭证的数量和登记总账的工作量，可以尽量将同类经济业务的原始凭证进行汇总，编制汇总原始凭证，再根据汇总原始凭证编制记账凭证。

## 三、科目汇总表账务处理程序

科目汇总表账务处理程序是根据一定会计期间的全部记账凭证，按照其相同的会计科目归类汇总编制科目汇总表，以此登记总分类账的一种运用较为广泛的账务处理程序。

### （一）科目汇总表账务处理程序的特点

（1）记账凭证、现金日记账、银行日记账、总账和各种明细账及报表的设置均与记账凭证账务处理程序相同，只是增加了将记账凭证按照会计科目定期归类汇总，编制科目汇总表。

（2）总账的登记依据是科目汇总表，现金日记账和银行存款日记账及各种明细账的登记依据则是记账凭证和部分原始凭证。在采用这种账务处理程序时，要特别注意加强各种账簿之间的核对工作，以免由于记账凭证的归类汇总而发生差错。

### （二）科目汇总表的编制方法

（1）先将一个汇总期内记账凭证上记录的各项经济业务，每笔过账到按照会计科目设置的“T”型账户的借方和贷方；接着分别加计各科目的借方发生额和贷方发生额，然后合计全部账户的借方发生额和贷方发生额；经试算无误后，将各个科目的借方发生额和贷方发生额抄于科目汇总表中相应科目栏内。

（2）科目汇总表还应注明所汇总的记账凭证的种类及起讫号数。

（3）科目汇总表可以每月汇总 1 次编制 1 张，也可以 5 天或者 10 天汇总 1 次，每月编制 1 张。

（4）科目汇总表的格式，见下表。

（5）为了防止漏账和便于核对，记账后应将记入总账的页次记入会计科目汇总表的账页栏，或者打“√”作一标记。

**科目汇总表(一)**

年　月 日至　年 月 日　　　　　第　号

记账凭证起止号数：　　号至　号

| 会计科目 | 本期发生额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 借方金额 | | | | | | | | | | 账页或√ | 贷方金额 | | | | | | | | | | 账页或√ |
| | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

会计主管：　　记账：　　复核：　　出纳：　　制证：

**科目汇总表(二)**

| 会计科目 | 记账(√) | 1—10日 | | 11—20日 | | 21—31日 | | 本月合计 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

会计主管：　　记账：　　复核：　　出纳：　　制证：



**(三) 科目汇总表账务处理程序的步骤**

(1) 根据原始凭证(或原始凭证汇总表)编制记账凭证。

(2) 根据收款凭证、付款凭证(或记账凭证)登记日记账。

(3) 根据原始凭证(或原始凭证汇总表)、收款凭证、付款凭证、转账凭证(或记账凭证)登记各种明细账。

(4) 根据收款凭证、付款凭证、转账凭证(或记账凭证)编制科目汇总表。

(5) 根据科目汇总表定期登记总账。

(6) 月末，将现金日记账、银行存款日记账和各种明细账与总分类账的期末余额进行核对。

(7) 月末，根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

科目汇总表账务处理程序的流程如图 4-3 所示。

**(四) 科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围**

1. 优点

(1) 通过定期编制科目汇总表起到试算平衡的作用，便于及时发现、纠正账簿记录的错误，以保证账簿记录的准确性。

(2) 根据科目汇总表登记总分类账，减轻登记总账的工作量。

2. 缺点

(1) 科目汇总表是定期汇总计算每一账户的借方发生额和贷方发生额，并不考虑账户的对应关系，全部账户的借、贷方发生额可以汇总在一张表内，其结果是科目汇总表和据此登

记的总分类账都不能反映各账户之间的对应关系，所以也不便于了解经济业务的具体内容。

（2）根据记账凭证编制科目汇总表的工作量比较大。

3. 适用范围

这种账务处理程序适用于规模较大、经济业务量较多的会计主体。

**（五）举例说明**

**【例 4-1】** 现有华夏公司根据原始凭证编制的记账凭证见下表。

**记账凭证汇总**

收款凭证

借方科目：银行存款　　×年 12 月

| ×年 | | 凭证 | | 摘要 | 贷方科目 | 明细科目 | 金额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号 | | | | |
| 12 | 15 | 银收 | 1 | 收回澄江厂货款 | 应收账款 | 澄江厂 | 11 700 |

付款凭证

借方科目：库存现金　　×年 12 月

| ×年 | | 凭证 | | 摘要 | 贷方科目 | 明细科目 | 金额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号 | | | | |
| 12 | 3 | 现付 | 1 | 厂部李兰借支差旅费 | 其他应收款 | 李兰 | 300 |
| 12 | 10 | 现付 | 2 | 补付差旅费差额 | 管理费用 | 差旅费 | 50 |

付款凭证

借方科目：银行存款　　×年 12 月

| ×年 | | 凭证 | | 摘要 | 贷方科目 | 明细科目 | 金额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号 | | | | |
| 12 | 1 | 银付 | 1 | 提现 | 库存现金 | | 1 000 |
| 12 | 6 | 银付 | 2 | 购买材料 | 在途物资 | 乙材料 | 8 500 |
| | | | | | 应交税费 | 应交增值税(进) | 1 360 |
| 12 | 12 | 银付 | 3 | 归还前欠货款 | 应付账款 | 科华公司 | 5 850 |
| 12 | 19 | 银付 | 4 | 支付广告费 | 销售费用 | 广告费 | 1 360 |

转账凭证

×年 12 月

| ×年 | | 凭证 | | 摘要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | 贷方金额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号 | | | | | |
| 12 | 2 | 转 | 1 | 赊购材料 | 原材料 | 甲材料 | 5 000 | |
| | | | | | 应交税费 | 应交增值税(进) | 850 | |
| | | | | | 应付账款 | 科华 | | 5 850 |

续表

| ×年 | | 凭证 | | 摘要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | 贷方金额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号 | | | | | |
| | 3 | 转 | 2 | 赊销A产品 | 应收账款 | 澄江厂 | 11 700 | |
| | | | | | 主营业务收入 | A产品 | | 10 000 |
| | | | | | 应交税费 | 应交增值税(销) | | 1 700 |
| | 4 | 转 | 3 | 生产领料 | 生产成本 | A产品 | 3 000 | |
| | | | | | 制造费用 | | 300 | |
| | | | | | 原材料 | | | 3 300 |
| | 5 | 转 | 4 | 赊销A产品 | 应收账款 | 兴化厂 | 23 400 | |
| | | | | | 主营业务收入 | A产品 | | 20 000 |
| | | | | | 应交税费 | 应交增值税(销) | | 3 400 |
| | 8 | 转 | 5 | 材料入库 | 原材料 | 乙材料 | 8 500 | |
| | | | | | 在途物资 | 乙材料 | | 8 500 |
| | 10 | 转 | 6 | 报销差旅费 | 管理费用 | 差旅费 | 300 | |
| | | | | | 其他应收款 | 李兰 | | 300 |
| | 31 | 转 | 7 | 工资费用分配 | 生产成本 | A产品 | 20 000 | |
| | | | | | 生产成本 | B产品 | 10 000 | |
| | | | | | 制造费用 | | 5 000 | |
| | | | | | 管理费用 | | 1 000 | |
| | | | | | 应付职工薪酬 | 工资 | | 36 000 |
| | 31 | 转 | 8 | 结转制造费用 | 生产成本 | A产品 | 3 500 | |
| | | | | | 生产成本 | B产品 | 1 800 | |
| | | | | | 制造费用 | | | 5 300 |
| | 31 | 转 | 9 | 结转完工产品成本 | 库存商品 | A产品 | 29 300 | |
| | | | | | 生产成本 | A产品 | | 29 300 |
| | 31 | 转 | 10 | 结转已售产品成本 | 主营业务成本 | A产品 | 20 000 | |
| | | | | | 库存商品 | A产品 | | 20 000 |
| | 31 | 转 | 11 | 结转成本费用 | 本年利润 | | 22 710 | |
| | | | | | 主营业务成本 | | | 20 000 |
| | | | | | 管理费用 | | | 1 350 |
| | | | | | 销售费用 | | | 1 360 |
| | 31 | 转 | 12 | 结转收入 | 主营业务收入 | | 30 000 | |
| | | | | | 本年利润 | | | 30 000 |

以上述记账凭证为依据，编制科目汇总表如下。

库存现金

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 期初余额：650 | |
| 1 000 | 300<br>50 |
| 本期发生额：1 000 | 本期发生额：350 |
| 期末余额：1 300 | |

银行存款

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 期初余额：50 000 | |
| 11 700 | 1 000<br>9 860<br>5 850<br>1 360 |
| 本期发生额：11 700 | 本期发生额：18 070 |
| 期末余额：43 630 | |

应收账款

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 期初余额：200 000 | |
| 11 700<br>23 400 | 11 700 |
| 本期发生额：35 100 | 本期发生额：11 700 |
| 期末余额：223 400 | |

其他应收款

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 期初余额：300 | |
| 300 | 300 |
| 本期发生额：300 | 本期发生额：300 |
| 期末余额：300 | |

在途物资

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 8 500 | 8 500 |
| 本期发生额：8 500 | 本期发生额：8 500 |

原材料

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 期初余额：5 600 | |
| 5 000<br>8 500 | 3 300 |
| 本期发生额：13 500 | 本期发生额：3 300 |
| 期末余额：15 800 | |

库存商品

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| 期初余额：12 000 | |
| 29 300 | 20 000 |
| 本期发生额：29 300 | 本期发生额：20 000 |
| 期末余额：21 300 | |

应付账款

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| | 期初余额：650 |
| 5 850 | 5 850 |
| 本期发生额：5 850 | 本期发生额：5 850 |
| | 期末余额：650 |

应付职工薪酬

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| | 36 000 |
| | 本期发生额：36 000 |
| | 期末余额：36 000 |

应交税费

| 借方 | 贷方 |
|---|---|
| | 期初余额：400 |
| 850<br>1 360 | 1 700<br>3 400 |
| 本期发生额：2 210 | 本期发生额：5 100 |
| | 期末余额：3 290 |

| 本年利润 | |
|---|---|
| | 期初余额：50 000 |
| 22 710 | 30 000 |
| 本期发生额：22 710 | 本期发生额：30 000 |
| | 期末余额：57 290 |

| 生产成本 | |
|---|---|
| 期初余额：7 500 | |
| 3 000<br>30 000<br>5 300 | 29 300 |
| 本期发生额：38 300 | 本期发生额：29 300 |
| 期末余额：16 500 | |

| 制造费用 | |
|---|---|
| 300<br>5 000 | 5 300 |
| 本期发生额：5 300 | 本期发生额：5 300 |

| 主营业务收入 | |
|---|---|
| 30 000 | 10 000<br>20 000 |
| 本期发生额：30 000 | 本期发生额：30 000 |

| 主营业务成本 | |
|---|---|
| 20 000 | 20 000 |
| 本期发生额：20 000 | 本期发生额：20 000 |

| 销售费用 | |
|---|---|
| 1 360 | 1 360 |
| 本期发生额：1 360 | 本期发生额：1 360 |

| 管理费用 | |
|---|---|
| 50<br>300<br>1 000 | 1 350 |
| 本期发生额：1 350 | 本期发生额：1 350 |



根据 T 型账户编制科目汇总表如下。

**科目汇总表**

×年 12 月 1 日至 ×年 12 月 31 日　　科汇字 01

| 会计科目 | 本期发生额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 借方金额 | | | | | | | | | | 账页或√ | 贷方金额 | | | | | | | | | | 账页或√ |
| | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| 现金 | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | |
| 银行存款 | | | | 1 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1 | 8 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | |
| 应收账款 | | | | 3 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 1 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 其他应收款 | | | | | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 在途物资 | | | | | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 原材料 | | | | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 库存商品 | | | | 2 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 应付账款 | | | | | 5 | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 5 | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | |
| 应付职工薪酬 | | | | | | | | | | | | | | | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

续表

| 会计科目 | 本期发生额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 借方金额 | | | | | | | | | | 账页或√ | 贷方金额 | | | | | | | | | | 账页或√ |
| | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| 应交税费 | | | | | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 本年利润 | | | | 2 | 2 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 生产成本 | | | | 3 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 2 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 制造费用 | | | | | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 主营业务收入 | | | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 主营业务成本 | | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 销售费用 | | | | | 1 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 1 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | |
| 管理费用 | | | | | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | | | | | | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | |
| 合计 | | | 2 | 2 | 6 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 | | | | 2 | 2 | 6 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 | |

会计主管： 记账： 审核：＊＊ 制表：＃＃

根据科目汇总表登记总分类账，见下表(以银行存款账户为例)。

银行存款总分类账

| ×年 | | 凭证 | | 摘要 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号 | | | | | |
| 12 | 1 | | | 期初余额 | | | 借 | 50 000 |
| | 30 | 汇 | × | 1—30日汇总过入 | 11 700 | 18 070 | 借 | 43 630 |
| | 30 | | | 本月合计 | 11 700 | 18 070 | 借 | 43 630 |



## 四、汇总记账凭证账务处理程序

汇总记账凭证账务处理程序是定期将所有记账凭证汇总编制成汇总记账凭证，然后再根据汇总记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。

### (一) 汇总记账凭证账务处理程序的特点

(1) 汇总记账凭证核算组织程序与科目汇总表核算组织程序相类似，是针对科目汇总表核算组织程序的缺点，加以改进而建立起来的一种核算组织程序。

(2) 汇总记账凭证是定期以每一账户的借方(或贷方)，分别按照与其相对应的贷方(或借方)账户汇总发生额。其结果是汇总记账凭证和据此登记的总分类账都能反映各账户之间的对应关系，便于了解经济业务的具体内容。

### (二) 编制方法

(1) 一般要求设置收、付、转3种记账凭证，并相应编制汇总收款凭证、汇总付款凭证、汇总转账凭证。

(2) 账簿和报表设置与记账凭证账务处理程序基本相同，只是总账在格式上，一般要求在借方和贷方栏分别设置对方科目一栏，以便更好地反映交易和事项涉及的账户对应关系。

(3) 各种日记账和明细分类账是根据记账凭证登记的，它们和总分类账的登记依据是有区别的。

（4）汇总收款凭证是按照“库存现金”“银行存款”科目的借方设置，并按照其对应的贷方账户归类汇总，月末结算出汇总收款凭证的合计数，与现金、银行存款日记账的本月借方合计数核对无误后，据以登记总账。

（5）汇总付款凭证按照“库存现金”“银行存款”科目的贷方设置，并按照其对应的借方账户归类汇总，月末结算出汇总付款凭证的合计数，与现金、银行存款日记账的本月借方合计数核对无误后，据以登记总账。

（6）汇总转账凭证通常是按每一科目的贷方设置，并按相对应的借方科目归类汇总，月末结算出汇总转账凭证的合计数，登记总账。

（7）一般为 5 天或者 10 天汇总填制 1 次，每月编制 1 张。

汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证的格式如下。

**汇总收款凭证**

借方科目：　　　　年　　月　　　　汇收 1 号

| 贷方科目 | 金　额 | | | | 总账页数 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1—10 日<br>收字　号 | 11—20 日<br>收字　号 | 21—30 日<br>收字　号 | 合计 | 借 方 | 贷 方 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | |

会计主管　　审核　　填制　　记账



**汇总付款凭证**

贷方科目：　　　　年　　月　　　　汇付 1 号

| 借方科目 | 金　额 | | | | 总账页数 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1—10 日<br>付字　号 | 11—20 日<br>付字　号 | 21—30 日<br>付字　号 | 合计 | 借 方 | 贷 方 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | |

会计主管　　审核　　填制　　记账

**汇总转账凭证**

贷方科目：　　　　年　　月　　　　汇转 1 号

| 借方科目 | 金　额 | | | | 总账页数 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1—10 日<br>转字　号 | 11—20 日<br>转字　号 | 21—30 日<br>转字　号 | 合计 | 借 方 | 贷 方 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | |

会计主管　　审核　　填制　　记账

**（三）汇总记账凭证账务处理程序的步骤**

（1）根据原始凭证、原始凭证汇总表编制收款凭证、付款凭证和转账凭证。

（2）根据收款凭证、付款凭证登记现金日记账和银行存款日记账。

（3）根据原始凭证、原始凭证汇总表和各种记账凭证登记各种明细账。

（4）根据各种记账凭证编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证。

（5）根据汇总记账凭证定期登记总账。

（6）月末，将现金日记账、银行存款日记账和各种明细账与总分类账的期末余额进行核对。

（7）月末，根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

汇总记账凭证账务处理程序的流程图如图 4－4 所示。

**（四）汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围**

1. 优点

（1）简化了总分类账的记账工作，为及时编制会计报表提供了方便。在汇总记账凭证账务处理程序中，总分类账是根据汇总记账凭证于月终一次登记的，所以，它与记账凭证账务处理程序相比，可以将日常发生的大量记账凭证分散在平时整理，通过汇总归类，月末一次计入总分类账，在一定程度上简化了总分类账的记账工作，为及时编制会计报表提供了方便。

（2）由于汇总记账凭证是按照科目的对应关系归类汇总编制的，所以能够明确地反映账户间的对应关系，便于经常分析和检查经济活动的发生情况。



2. 缺点

由于这种账务处理程序在编制汇总转账凭证时，汇总记账凭证按每一个贷方科目归类汇总，不考虑经济业务的性质，不利于会计核算工作的分工，而且编制汇总记账凭证的工作量也较大。

3. 适用范围

汇总记账凭证账务处理程序一般适用于业务量较大、记账凭证较多的企业或单位。



## 任务 3　根据会计凭证登记账簿

### 【任务描述】

根据本项目任务 1 任务资料中澄江园艺用品制造厂的期初数据和项目三的业务核算结果，在选定的账务处理程序下完成总账、明细账和日记账的登记。

### 【任务资料】

承接本项目任务 1 任务资料中的表、项目三的数据。

## 【任务解决方案】

### 一、根据会计凭证登记账簿的基本要求

（1）必须根据审核无误的会计凭证及时地登记各类账簿。

（2）登记账簿时，应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入账内，做到数字准确、摘要简明清楚、登记及时。

（3）登记完毕，要在会计凭证上签名或者盖章，并在记账凭证“记账”栏注明已经登账的符号(√)，表示已记账，以免重记、漏记，也便于查阅、核对，并在记账凭证中“记账”处签名或盖章，以明确经济责任。

（4）登记账簿时，在每一页的第一行“月日栏”要注明当前月份，以后本页再登记时，只要不跨月度，日期栏只需填入具体日期，月份可以不填。当跨月度时，在新月度的起始行日期栏中填入新月份。

（5）当一张账页记满，需要在下页继续登记时，应在本页的最末一行摘要栏注明“过次页”，结计出本页借、贷方发生额填入借方、贷方栏。在下一页的第一行摘要栏注明“承前页”，将前页结计出借方、贷方发生额以及余额，记入相应栏目。

（6）各种账簿应按账户页次逐页逐行连续登记，不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页，应在账簿中将空行和空页注销。当出现空行时，应在该行摘要栏填入“此行空白”，然后用红笔划一条通栏红线，最后，由记账人员在该行签名或盖章。当出现空页时，应在该页注明“此页空白”，然后用红笔在该页左上角至右下角划一条对角斜线，最后由记账人员在该页签名或盖章。

（7）登记账簿时，凡印有余额栏并需结出余额的账户，应在结出余额后，注明余额的借贷方向。若余额为零，则应在“借或贷”栏注明“平”，并在余额栏“元”位上用“0”表示。

（8）红色墨水在账簿中有特殊含义，在下列情况下可以采用。

① 按照红字冲账的记账凭证，冲销错误记录。

② 在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数。

③ 在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方向的，在余额栏内登记负数余额。

④ 注销空行或空页。

⑤ 期末结账时划线。

⑥ 根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录。

（9）账簿记录发生错误时，不得采用涂改、挖补、刮擦、药水消除字迹等手段更正，不允许重抄，而必须采用适当的错账更正方法来更正。具体更正方法将在项目五中介绍。

### 二、日记账的登记方法

出纳人员对所保管的现金、银行存款需要在现金日记账、银行存款日记账中进行序时登记，登记的依据是收、付款凭证(或者记账凭证)。登记日记账时，按照业务发生的先后顺序，逐日逐笔进行登记，同时要做日清月结，具体栏目的登记要求如下。

（1）“日期”栏：登记具体收款或者付款的实际日期。

(2)“凭证字号”栏：会计凭证类型及编号。如果企业采用通用凭证格式，根据记账凭证登记现金日记账时，填入“记×号”；如果企业采用专用凭证格式，则对应填入“现收×号”、“现付×号”、“银收×号”或者“银付×号”。银行存款日记账中的“银行凭证”栏依据记账凭证所附的原始凭证的银行结算单据的编号填写，以便于和银行进行对账。

(3)“摘要”栏：摘要表明登记入账的经济业务的内容。根据记账凭证中的摘要复制而来，摘要内容必须简明扼要。

(4)“对应科目”栏：填入记账凭证中“库存现金”或“银行存款”科目的对应科目，用以反映库存现金增减变化的来龙去脉。在填写对应科目时，应注意以下3点。

① 对应科目只填总账科目，不需填明细科目。

② 当记账凭证为一借多贷、一贷多借时，即对应科目有多个时，对应科目应填入主要对应科目，如销售产品收到现金，则“库存现金”的对应科目有“主营业务收入”和“应交税费”，此时可在对应科目栏中填入“主营业务收入”，在借方金额栏中填入取得的现金总额，而不能将一笔现金增加业务拆分成两个对应科目金额填入两行。

③ 当对应科目有多个且不能从科目上划分出主次时，可在对应科目栏中填入其中金额较大的科目，并在其后加上“等”字。如用现金600元购买零星办公用品，其中200元由车间负担，400元由行政管理部门负担，则在现金日记账“对应科目”栏中填入“管理费用等”，在贷方金额栏中填入支付的现金总额600元。

(5)“收入”“支出”栏：根据记账凭证中记录的“库存现金”“银行存款”科目的借贷方向及金额分别记入“收入”栏、“支出”栏。

(6)“余额”栏：根据“期末余额＝期初余额＋本期借方发生额－本期贷方发生额”计算填入。

现金日记账登记范例如下。



**现 金 日 记 账**

| 2007 月 | 日 | 凭证 字 | 号数 | 摘　要 | 对方科目 | 借　方 | 贷　方 | 余　额 | √ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 期初余额 | | | | 1 000.00 | |
| 6 | 2 | 记 | 3 | 提现备用及发放工资 | | 8 000.00 | | 9 000.00 | |
| 6 | 5 | 记 | 4 | 预支差旅费 | | | 1 500.00 | 7 500.00 | |
| 6 | 8 | 记 | 10 | 购买办公用品 | | | 1 000.00 | 6 500.00 | |
| 6 | 14 | 记 | 15 | 出售固定资产收到现金 | | 1 000.00 | | 7 500.00 | |
| 6 | 20 | 记 | 22 | 发生劳务成本 | | | 5 000.00 | 2 500.00 | |
| 6 | 22 | 记 | 25 | 送存现金 | | | 2 000.00 | 500.00 | |
| 6 | 23 | 记 | 28 | 盘点发现现金长款 | | 900.00 | | 1 400.00 | |
| 6 | 27 | 记 | 31 | 提职工困难补助 | | | 580.00 | 820.00 | |
| 6 | 30 | | | 本月合计 | | 9 900.00 | 10 080.00 | 820.00 | |
| | | | | | | | | | |

银行存款日记账范例如下。

**银 行 存 款 日 记 账**

| 2006 | | 凭证 | | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 | √ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号数 | | | | | | |
| | | | | 期初余额 | | | | 302 525.00 | |
| 6 | 1 | 记 | 1 | 收到前欠货款 | | 50 000.00 | | 352 525.00 | |
| 6 | 2 | 记 | 3 | 提现 | | | 8 000.00 | 344 525.00 | |
| 6 | 6 | 记 | 6 | 银行代发工资 | | | 95 000.00 | 249 525.00 | |
| 6 | 9 | 记 | 11 | 购办公家具 | | | 20 000.00 | 229 525.00 | |
| 6 | 14 | 记 | 17 | 购买商品 | | | 215 631.00 | 13 894.00 | |
| 6 | 15 | 记 | 18 | 销售商品 | | 1 031 589.00 | | 1 045 483.00 | |
| 6 | 19 | 记 | 19 | 支付水电费 | | | 1 200.00 | 1 044 283.00 | |
| 6 | 19 | 记 | 20 | 支付修理费 | | | 1 600.00 | 1 042 683.00 | |
| 6 | 20 | 记 | 21 | 提供劳务收入 | | 100 000.00 | | 1 142 683.00 | |
| 6 | 25 | 记 | 23 | 偿还欠款 | | | 80 000.00 | 1 062 683.00 | |
| 6 | 27 | 记 | 25 | 送存现金 | | 2 000.00 | | 1 064 683.00 | |
| 6 | 29 | 记 | 27 | 支付运费 | | | 3 000.00 | 1 061 683.00 | |

## 三、明细账的登记方法

### （一）明细账登记的规则

（1）明细账簿具体格式有三栏式、多栏式、数量金额式等。不同类型经济业务的明细账可根据管理需要，依据记账凭证、原始凭证(或汇总原始凭证)逐日逐笔或定期汇总登记。

（2）固定资产、债权、债务等明细账应逐日逐笔登记；原材料、库存商品、收入、费用等明细账可逐笔登记，也可定期汇总登记。

（3）明细账一般应于会计期末结算出当期发生额及期末余额。

（4）各栏目的登记要求同日记账登记。

### （二）三栏式明细账的登记方法

三栏式账簿主要适用于只要求反映金额的经济业务，比如债权、债务类(应收账款、应付账款、预收账款、预付账款等)明细账户，设有借方、贷方、余额三栏，并在余额栏前设“借或贷”余额方向。

“应收账款”明细账登记范例如下。

**明 细 分 类 账**

**SUBSIDIARY LEDGER**

第 **1** 页
连续第 页

科目编号 **112201** 明细科目 **方舟建材有限公司** 总账科目 **应收账款**

| × 年 | | 凭证字号 | 摘要 | 借方 | | | | | | | | | | | ✓ | 贷方 | | | | | | | | | | | ✓ | 借或贷 | 余额 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 借 | | | | 2 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 03 | 记001 | 收前欠账款 | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 平 | | | | | | | | 0 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### （三）多栏式明细账的登记方法

多栏账簿适用于收入、费用、成本等明细账户，可设借方多栏式、贷方多栏式和借方贷方多栏式，具体登记要求如下。

（1）借方多栏式明细账：如“生产成本”“制造费用”“主营业务成本”“管理费用”等费用账户，平时在借方登记发生额；月末一次转出借方发生额合计数时登记在贷方；如果平时发生贷方发生额应用红字登记在借方栏，表示冲减。范例如下。

明 细 账 SUBSIDIARY LEDGER

第 1 页
连续第 页

科目名称 ACCOUNT 管理费用

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 | （借）方金额分析 办公费 | 水电费 | 房屋租赁费 | 差旅费 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 9 | 记09 | 购零星办公用品 | 88500 | | 借 | 88500 | 88500 | | | |
| | 20 | 记17 | 付电费 | 140000 | | 借 | 228500 | 88500 | 140000 | | |
| | 28 | 记22 | 付房租 | 950000 | | 借 | 1178500 | 88500 | 140000 | 950000 | |
| | 29 | 记24 | 行政部报差旅费 | 550000 | | 借 | 1728500 | 88500 | 140000 | 950000 | 550000 |
| | 31 | 记25 | 计提折旧 | 500000 | | 借 | 2228500 | 88500 | 140000 | 950000 | 550000 |
| | 31 | 记26 | 摊销租房装修 | 1000000 | | 借 | 3228500 | 88500 | 140000 | 1950000 | 550000 |
| | 31 | 记28 | 分配职工工资 | 2000000 | | 借 | 5228500 | 88500 | 140000 | 1950000 | 550000 |
| | 31 | 记29 | 计提社会保险费 | 320000 | | 借 | 5548500 | 88500 | 140000 | 1950000 | 550000 |
| | 31 | 记33 | 领用材料 | 200000 | | 借 | 5748500 | 88500 | 140000 | 1950000 | 500000 |
| | 31 | 记38 | 结转费用 | | 5748500 | 平 | -0- | | | | |

总账科目 生产成本
产品名称 B产品
规格型号
计量单位 个

生 产 成 本 账
SUBSIDIARY LEDGER OF PRODUCTIVE COST

第 1 页
连续第 页

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方发生额 | 成本项目 直接材料 | 直接人工 | 制造费用 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初余额 | 1120000 | 500000 | 300000 | 320000 |
| | 31 | 记028 | 分配工资费用 | 4000000 | | 4000000 | |
| | 31 | 记029 | 计提社会保险费 | 640000 | | 640000 | |
| | 31 | 记033 | 领用材料 | 15000000 | 15000000 | | |
| | 31 | 记034 | 分配制造费用 | 3100000 | | | 3100000 |
| | 31 | 记035 | 结转完工产品成本 | 23860000 | 15500000 | 4940000 | 3420000 |



（2）贷方多栏式明细账：如“主营业务收入”“其他业务收入”“营业外收入”等收入账户，平时在贷方登记发生额；月末一次转出贷方发生额合计数时登记在借方，发生时以红字登记在贷方，表示冲减；如果平时发生借方发生额，应用红字在贷方栏登记，表示冲减。

（3）借方贷方多栏式明细账：如“应交增值税明细账”，在借方、贷方再根据经济业务内容设置三级明细账户，根据会计凭证中应交增值税的明细科目、金额登记到账簿的相应专栏。范例如下。

**应交税费（应交增值税）明细账**

第 1 页
连续第 页

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方 合计 | 借方 进项税额 | 借方 已交税金 | 贷方 合计 | 贷方 销项税额 | 贷方 进项税额转出 | 借或贷 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | | | | | 贷 | 18 960 00 |
| | 05 | 记004 | 购原材料 | 829 60 00 | 829 600 0 | | | | | 借 | 64 000 00 |
| | 06 | 记005 | 销售产品 | | | | 204 00 00 | 204 00 00 | | 借 | 43 600 00 |
| | 07 | 记007 | 交纳税金 | 1 8 960 00 | | 18 960 00 | | | | 借 | 62 560 00 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**（四）数量金额式明细账的登记方法**

数量金额式明细账的特点是既要有金额的登记，又要有数量的登记，设有收入、发出和结存 3 个栏目，并在各栏下又分设了数量、单价、金额 3 个项目，如“原材料”“库存商品”等明细账户。登记原材料、库存商品的收入、发出，以及结计结存时要同时在账簿中登记数量、单价及金额 3 项内容。范例如下。

**原材料 进销存**

SUBSIDIARY LEDGER OF INVENTORG

总第 页
分第 1 页

部类______ 产地______ 单位 **公斤** 规格______ 品名 **甲材料**

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 收入 数量 | 收入 单价 | 收入 金额 | 发出 数量 | 发出 单价 | 发出 金额 | 结存 数量 | 结存 单价 | 结存 金额 | √ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初结存 | | | | | | | 8500 | 100 | 85000000 | |
| | 05 | 015 | 生产车间领用 | | | | 400 | 100 | 4000000 | 8100 | 100 | 81000000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |



## 四、总分类账簿的登记

总分类账簿的登记依据企业选用的账务处理程序不同而不同，可以根据记账凭证逐笔登记，也可以根据科目汇总表或汇总记账凭证登记，期末在经济业务全部登记入账后，结出各账户的本期发生额和期末余额，在与明细账核对后，作为编制会计报表的主要依据。

**（一）记账凭证账务处理程序总分类账簿的登记**

登记总分类账簿的依据是记账凭证，现根据如下记账凭证登记相关总账账户。

## 记　账　凭　证

日期：X 年 12 月 03 日　　　　第001 号

| 摘　要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | 贷方金额 | 记账 |
|---|---|---|---|---|---|
| 收前欠账款 | 银行存款 | | 23400000 | | √ |
| | 应收账款 | 科华公司 | | 23400000 | √ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 附单据 1 张 | 合　计 | | ¥23400000 | ¥23400000 | |

核准：　　复核：##　　记账：**　　出纳：&&　　制单：**

审核无误后分别登记应收账款和银行存款总账，如下所示。

## 总分类账

GENERAL LEDGER　　　　第 2 页

会计科目及编号 ACCOUNT NO. 1002 银行存款

| 月 | 日 | 凭证字号 | 摘　要 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | 借 | 201200000 |
| | 03 | 记001 | 收前欠账款 | 23400000 | | 借 | 435200000 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## 总分类账

GENERAL LEDGER　　　　第 8 页

会计科目及编号 ACCOUNT NO. 1122 应收账款

| 09 年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘　要 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | 借 | 23400000 |
| | 03 | 记001 | 收前欠账款 | | 23400000 | 平 | 0 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## （二）科目汇总表账务处理程序总分类账簿的登记

记账凭证汇总表

VOUCHERS SUMMARY

日期：2009 年 12月 01 日至2009年 12月 10 日 编号 01

凭证起讫号数自 001 号起至 010 号止

| 会计科目 | 借方金额（亿千百十万千百十元角分） | √ | 贷方金额（亿千百十万千百十元角分） | √ |
|---|---|---|---|---|
| 银行存款 | 37640000 | | 14696000 | √ |
| 应收账款 | | | 23400000 | √ |
| 应付职工薪酬 | 218600 | | | √ |
| 库存现金 | 500000 | | 307100 | √ |
| 材料采购 | 58800000 | | | √ |
| 应交税费 | 12492000 | | 2040000 | √ |
| 应付票据 | | | 57096000 | √ |
| 主营业务收入 | | | 12000000 | √ |
| 其他应付款 | | | 200000 | √ |
| 应付账款 | 11700000 | | 11700000 | √ |
| 管理费用 | 88500 | | | √ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合计 | ¥121439100 | | ¥121439100 | |

核准： 复核：王芳 记账：成北林 制单：周正业

登记总分类账簿的依据是科目汇总表。以“银行存款”为例。

总分类账

GENERAL LEDGER

第 2 页

会计科目及编号 ACCOUNT NO. **1002 银行存款**

| 07年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方（亿千百十万千百十元角分） | 贷方（亿千百十万千百十元角分） | 借或贷 | 余额（亿千百十万千百十元角分） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | 借 | 20120000 |
| | 10 | 科汇01 | 1-10日汇总 | 37640000 | 14696000 | 借 | 43064000 |
| | 20 | 科汇02 | 11-20日汇总 | | 1393000 | 借 | 29134000 |
| | 30 | 科汇03 | 21-31日汇总 | 1404000 | 765000 | 借 | 22888000 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

### （三）汇总记账凭证账务处理程序总分类账簿的登记

**汇 总 收 款 凭 证**

借方科目 银行存款　　日期：2009 年 12 月 31 日　　编号：02

| 摘要 | 贷方科目 | 金额（亿千百十万千百十元角分） | 记账 |
|---|---|---|---|
| 1-31日汇总 | 应收账款 | 23400000 | √ |
| | 主营业务收入 | 120000000 | √ |
| | 应交税费 | 2244000 | √ |
| | 其他应付款 | 200000 | √ |
| | 其他业务收入 | 1200000 | √ |
| | | | |
| 合计 | | ¥39044000 | |

附注：自 01 日至 31 凭证 第 01 号至第 04 号共 4 张

核准：　　复核：王芳　　记账：成北京　　制单：周正业

登记总分类账簿的依据是汇总记账凭证。

**总分类账**
GENERAL LEDGER　　第 2 页

会计科目及编号 ACCOUNT NO. 1002 银行存款

| 07年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方（亿千百十万千百十元角分） | 贷方（亿千百十万千百十元角分） | 借或贷 | 余额（亿千百十万千百十元角分） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | 借 | 201200000 |
| | 31 | 汇收02 | 1-31日汇总 | 39040000 | | 借 | 591640000 |
| | 31 | 汇付02 | 1-31日汇总 | | 36276000 | 借 | 22888000 |





## 项目四自我评价表

| 项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业知识 | 专业术语 | 10 | 熟悉账务处理程序类别和各种账簿的登记要点 | |
| | 对接考证点 | 10 | 及时有效完成考证习题 | |

续表

| 项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业技能 | 记账凭证审核 | 5 | 准确审核已经填制的记账凭证 | |
| | 日记账登记 | 10 | 出纳准确完整地登记日记账 | |
| | 总账登记 | 10 | 总账会计准确完整地登记账簿 | |
| | 明细账登记 | 10 | 各对应岗位准确完整地登记账簿 | |
| 职业素养 | 组织纪律 | 10 | 服从安排 | |
| | 沟通协作 | 10 | 有效沟通、合理分工、操作规范 | |
| | 工作态度 | 10 | 积极主动、负责严谨、恪守诚信 | |
| | 工作质量 | 15 | 及时有效完成任务、质量高 | |
| 合计得分 | | | | |



## 任务自测题



### 一、名词解释

总分类账　明细分类账　序时账　账务处理程序　记账凭证账务处理程序
科目汇总表账务处理程序　汇总记账凭证账务处理程序　平行登记法

### 二、分析与思考

1. 新成立的企业如何建账？年度满时该如何更换账本？
2. 设置和登记会计账簿的作用是什么？
3. 企业根据自身业务需要如何选择账务处理程序？
4. 3 种基本账务处理程序的区别在哪里？各自有哪些优缺点？
5. 如何登记日记账？
6. 如何登记明细账？
7. 如何登记总账？

### 三、单项选择题

1. 必须逐日逐笔登记的账簿是(　　)。
A. 明细账　　B. 总账　　C. 日记账　　D. 备查账

2. 应在存货分类账簿中登记的事项是(　　)。
A. 购入一台机器设备　　B. 采购原材料一批
C. 租入一台机器设备　　D. 接受一批委托加工材料

3. 下列科目的明细账格式应采用“借方多栏式”的是(　　)。
A. 营业外收入　　B. 原材料　　C. 应交税费　　D. 销售费用

4. 记账凭证上记账栏中的“√”记号表示(　　)。
A. 已经登记入账　　B. 不需登记入账
C. 此凭证作废　　D. 此凭证编制正确

5. “生产成本”明细账应该采用的格式是(　　)。
A. 三栏式　　B. 多栏式　　C. 数量金额式　　D. 任意格式
6. 总账和明细账之间进行平行登记的原因是总账与明细账的(　　)。
A. 反映经济业务的内容相同　　B. 登记时间相同
C. 格式相同　　D. 提供指标详细程度相同
7. 租入固定资产登记簿属于(　　)。
A. 序时账簿　　B. 总分类账簿
C. 明细分类账簿　　D. 备查账簿(也称辅助账簿)
8. 存货明细账一般采用(　　)账簿。
A. 两栏式　　B. 三栏式　　C. 多栏式　　D. 数量金额式
9. 能提供某一类经济业务增减变化总括会计信息的账簿是(　　)。
A. 明细分类账　　B. 总分类账　　C. 日记账　　D. 备查账
10. 下列不属于账簿按其账页格式不同分类的是(　　)。
A. 分类账簿　　B. 三栏式账簿　　C. 多栏式账簿　　D. 数量金额式账簿
11. 下列账簿中，不采用三栏式账页格式的是(　　)。
A. 现金日记账　　B. 银行存款日记账
C. 总分类账　　D. 包装物明细分类账
12. 下列账簿中采用卡片式账簿的是(　　)。
A. 现金日记账　　B. 固定资产　　C. 总分类账　　D. 明细分类账
13. 下列关于会计账簿记账规则的表述中，不正确的是(　　)。
A. 账簿中书写的文字和数字上面要留有适当空格，不要写满格，一般应占格距的1/3
B. 各种账簿应按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页
C. 凡需结出余额的账户，结出余额后，应在“借或贷”栏内写明“借”或“贷”字样。没有余额的账户，应在“借或贷”栏内写“平”字，并在余额栏内用“0”表示
D. 账页记满时，应办理转页手续
14. 根据会计账簿的记账规则，账簿中书写的文字和数字上面留有适当的空格，一般应占格距的(　　)。
A. 1/2　　B. 1/3　　C. 3/4　　D. 3/5
15. 按照规定，不能用红色墨水记账的情况是(　　)。
A. 按照红字更正法冲销错误记录
B. 在三栏式账页的余额栏前，如未印明余额方向的，在余额栏内登记负数余额
C. 在借方多栏式明细账页中，登记增加数
D. 根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计账簿

**四、多项选择题**

1. 登记账簿的要求有(　　)。
A. 账簿书写的文字和数字上面要留适当空距，一般应占格长的1/2
B. 登记账簿要用圆珠笔、蓝黑或黑色墨水书写
C. 不得用铅笔
D. 各种账簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页

2. 可以作为现金日记账登记依据的有(　　)。

A. 现金收款凭证　　B. 现金付款凭证

C. 银行存款收款凭证　　D. 银行存款付款凭证

3. 在会计工作中红色墨水可用于(　　)。

A. 记账　　B. 结账　　C. 对账　　D. 冲账

4. 明细分类账的登记依据可以是(　　)。

A. 原始凭证　　B. 汇总原始凭证

C. 记账凭证　　D. 汇总记账凭证

5. 总账和明细账之间的登记应该做到(　　)。

A. 登记的原始依据相同　　B. 登记的方向相同

C. 登记的金额相同　　D. 登记的人员相同

6. 年度结束后，对于账簿的保管应该做到(　　)。

A. 装订成册　　B. 加上封面　　C. 统一编号　　D. 当即销毁

7. 下列明细账户中，适合采用多栏式账簿登记的有(　　)。

A. 主营业务收入明细账户　　B. 制造费用明细账户

C. 库存商品明细账户　　D. 利润分配明细账户

8. 下列账簿中，通常采用三栏式账页格式的有(　　)。

A. 现金日记账　　B. 银行存款日记账

C. 总分类账　　D. 管理费用明细账

9. 下列关于账簿与账户关系的表述，正确的有(　　)。

A. 账户存在于账簿之中，没有账簿，账户就无法存在

B. 账簿存在于账户之中，没有账户，账簿就无法存在

C. 账户只是一个外在形式，账簿才是它的真实内容

D. 账簿只是一个外在形式，账户才是它的真实内容

10. 账簿按其账页格式的不同，可以分为(　　)。

A. 分类账簿　　B. 三栏式账簿

C. 多栏式账簿　　D. 数量金额式账簿

11. 现金日记账和银行存款日记账不得采用(　　)账簿。

A. 活页式　　B. 订本式　　C. 备查　　D. 复式

12. 下列情况中可用红色墨水登记账簿的有(　　)。

A. 更正账簿登记错误

B. 按照红字冲账的记账凭证，冲销错误记录

C. 在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数

D. 在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方向的，在余额内登记负数余额

13. 账簿的种类繁多，但一般都应具备(　　)。

A. 封面　　B. 账夹　　C. 扉页　　D. 账页

14. 在登记账簿时，每记满一页时，下列不正确的操作为(　　)。

A. 只计算本页的发生额

B. 只计算本页的余额

C. 计算本页的发生额和余额，同时在摘要栏注明“转次页”字样

D. 不计算本页的发生额和余额，但应在摘要栏注明“转次页”字样

15. 多栏式明细分类账的账页格式，适用于(　　)账户。

A. 应收账款　　B. 管理费用　　C. 主营业务收入　　D. 制造费用

## 五、判断题

1. 活页式账簿的最大优点在于更换新账后也不用装订成册，比较灵活，因此，可以根据需要，随意抽换或更换账页。(　　)

2. 现金日记账和银行存款日记账均应采用订本式账簿。(　　)

3. 成本计算账户和收入账户一般采用多栏式格式。(　　)

4. 会计账簿是指由一定格式账页组成的，以经过审核的会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。(　　)

5. 账簿中的每一账页就是账户的存在形式和载体，没有账簿，账户就无法存在。(　　)

6. 订本账户一般适用于总分类账、现金日记账、银行存款日记账。(　　)

7. 能提供某一类经济业务增减变化总括会计信息的账簿是总分类账。(　　)

8. 按经济业务发生的时间先后顺序，逐日逐笔进行登记的账簿是明细分类账。(　　)

9. 对于明细账的核算，除用货币计量反映经济业务外，必要时还需要用实物计量或劳动计量单位从数量和时间上进行反映，以满足经营管理的需要。(　　)

10. 实行会计电算化的单位，发生收款和付款业务的，在输入收款凭证和付款凭证的当天必须打印现金日记账和银行存款日记账。(　　)

## 六、实训题

1. 环岩公司 2012 年 6 月 29 日现金结余 1 985 元，30 日发生下列现金收支业务。

(1) 经理办公室购买办公用品一批，金额 95 元。

(2) 业务员张林因公出差预借差旅费 650 元。

(3) 收到零售销售款 85 元。

(4) 从银行提取现金 800 元。

要求：(1) 根据上述经济业务编制会计分录。

(2) 根据所编制的会计分录登记现金日记账。

2. 某企业本月发生下列经济业务。

(1) 用银行存款支付行政管理部门的办公费 600 元。

(2) 经批准，将盘盈材料 900 元冲减管理费用。

(3) 用现金支付离退休人员的工资 1 800 元。

(4) 计提本月行政管理部门使用的固定资产折旧 640 元。

(5) 月末，结转本月发生的管理费用。

要求：(1) 根据上述业务编制会计分录。

(2) 根据会计分录登记管理费用总分类账(三栏式)和明细分类账(多栏式)。

3. 某企业“原材料”账户 5 月 1 日余额为 36 500 元，其中：甲材料 650kg，单价 20 元；乙材料 2 350kg，单价 10 元。本月发生下列原材料收发业务。

(1) 购入甲材料 480kg，单价 20 元；乙材料 1 000kg，单价 10 元。材料已经验收入库，货款已付。

(2) 仓库发出材料，各类用途如下：生产产品领用甲材料 360kg、乙材料 1 500kg，车间

领用甲材料 200kg，行政管理部门领用乙材料 500kg。

要求：(1) 编制以上业务的会计分录。

(2) 开设(“T”型账户)并登记原材料总账和明细分类账户。

(3) 编制总分类账户与明细分类账户发生额及余额对照表。

4. 山东达维有限公司 2012 年 12 月份发生下列经济业务。

(1) 12 月 1 日，以现金 750 元购买公司办公用品。

(2) 12 月 2 日，向银行借款 30 000 元。

(3) 12 月 3 日，收到新兴公司投入的设备 1 台，其价值计 80 000 元。

(4) 12 月 4 日，收回到期的银行承兑汇票 6 000 元，款项存入银行。

(5) 12 月 4 日，以银行存款偿还所欠天凯公司货款 3 500 元。

(6) 12 月 5 日，通过协商，从海洋公司购得某无形资产计 10 000 元，款项以银行存款支付。

(7) 12 月 6 日，以银行存款支付公司办公室招待费 1 200 元。

(8) 12 月 7 日，按照协议规定从南海公司购买甲材料 30t，单位成本 2 000 元，增值税税额为 10 200 元，款项未付。

(9) 12 月 9 日，新华公司投入乙材料 20t，单价 4 000 元，共计 80 000 元(不考虑增值税)。

(10) 12 月 10 日，从长城公司购入丙材料 10t，单位成本 5 000 元，增值税税额为 8 500 元，款项以银行存款支付。

(11) 12 月 11 日，从新华公司购入乙材料 15t，单价 4 000 元，共计 60 000 元，增值税税额 10 200 元，款项未付。

(12) 12 月 12 日，将所购甲、乙、丙原材料入库。

(13) 12 月 14 日，出售丙材料 5t，净收入 25 000 元，款项已经存入银行。

(14) 12 月 15 日，仓库发出甲材料 10t，计 20 000 元，其中 A 产品生产成本负担 15 000 元、制造费用负担 4 000 元、企业管理部门负担 1 000 元。

(15) 12 月 16 日，仓库发出乙材料 20t，计 80 000 元，其中 A 产品生产成本负担 76 000 元、制造费用负担 4 000 元。

(16) 12 月 17 日，仓库发出丙材料 15t，计 75 000 元，其中 B 产品生产成本负担 72 000 元、制造费用负担 3 000 元。

(17) 12 月 18 日，销售给海洋公司库存 A 产品 40 件，单价 6 000 元，共计 240 000 元，增值税税额为 40 800 元，款项尚未收到。

(18) 12 月 19 日，销售给光明公司库存 B 产品 30 件，单价 10 000 元，共计 300 000 元，增值税税额 51 000 元，光明公司开出期限为 1 个月的商业汇票。

(19) 12 月 21 日，支付销售 A、B 产品的广告费用 350 元，款项用现金支付。

(20) 12 月 24 日，预提本月应付借款利息 200 元。

(21) 12 月 26 日，以银行存款支付本季应付借款利息 600 元。

(22) 12 月 30 日，计算分配本月应付职工工资共计 46 500 元，其中 A 产品生产成本负担 25 000 元，B 产品生产成本负担 17 000 元，制造费用负担 3 300 元，管理费用负担 1 200 元。

(23) 12 月 30 日，计算分配职工的三险一金共 6 510 元，其中 A 产品生产成本负担

3 500 元，B产品生产成本负担 2 380 元，制造费用负担 462 元，管理费用负担 168 元。

（24）12 月 30 日，计提本月固定资产折旧 19 140 元，其中生产车间负担 17 500 元、管理部门负担 1 640 元。

（25）12 月 31 日，结转本月制造费用 32 262 元(按照生产成本数额在 A、B 两种产品之间进行分配)。

（26）12 月 31 日，结转完工 A、B 产品的实际成本，其中 A 产品共 28 件，总成本为 137 782 元；B产品共 14 件，总成本为 105 360 元。

（27）12 月 31 日，结转已经销售的 40 件 A 产品的销售成本，A 产品单位成本 5 000 元，共计 200 000 元。

（28）12 月 31 日，结转已经销售的 30 件 B 产品的销售成本，B 产品单位成本 8 000 元，共计 240 000 元。

（29）12 月 31 日，根据销售收入的 3%，计算应交纳已经销售的 A、B 两种产品的消费税 16 200 元。

（30）12 月 31 日，将本期实现的主营业务收入、其他业务收入转入“本年利润”账户。

（31）12 月 31 日，将主营业务成本、营业税金及附加、管理费用等成本费用转入“本年利润”账户。

（32）12 月 31 日，按照本月已经实现的利润的 25%，计算应交所得税。

（33）12 月 31 日，将所得税费用转入“本年利润”账户。

（34）12 月 31 日，按照全年度税后利润的 10%，计提法定盈余公积。

（35）12 月 31 日，按照全年度税后利润的 30%，计算并支付投资者利润。

（36）12 月 31 日，计算并结转本年度的未分配利润。

要求：(1）根据上述业务，编制相应经济业务的会计分录。

（2）根据所编制的会计分录，填制收款凭证、付款凭证、转账凭证(或填制通用记账凭证)。

（3）设置并登记现金日记账、银行存款日记账。

（4）设置并登记三栏式总账。

（5）设置并登记相应格式的明细账。

（6）结出各总分类账户的本期发生额及期末余额，并编制试算平衡表。

5. 根据上例的资料。

要求：(1）编制科目汇总表。

（2）根据科目汇总表登记总账。



# 项目五

# 会计期末处理

KUAIJI QIMO CHULI



## 【“1”项核心技能】

对接《会计法》、《会计从业资格管理办法》要求：

能熟悉期末账项调整的内容并进行调整；及时还账；

能正确进行错账更正；正确编制银行存款余额调节表；正确进行月结和年结。

## 【“N”项相关技能】

1. 工作内容风险点：

   初学者缺乏系统的业务整理能力，导致业务内容遗漏、重复或者错误处理；

   出纳岗位每月至少一次与银行间的对账业务，及时提供资金使用状况。

2. 经营管理方法：

   月末需要处理的业务整理成册；

   及时处理错账；

   对外及时提供相关信息。

3. 人文素养：

   具备沟通能力；解决问题的能力；协调各部门、各岗位的能力；

   具备自我学习的能力；具备一定的文字和数字书写功底。

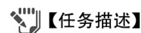


## 【问题导入】

1. 会计核算如何划分期间？
2. 完成日常核算基础上，每个期末需要考虑的事项有哪些？该如何处理？
3. 如何检查账簿记录的正确性？有哪些方法？
4. 年终时，如何做好与下个年度的衔接工作？



# 任务 1　期末事项调整



## 【任务描述】

1. 根据项目三和项目四的核算结果，整理需要调整的期末账项；
2. 结合企业账务，准确编制调整会计分录。



## 【任务资料】

承接项目三、项目四任务资料内容。

## 【任务解决方案】

企业日常发生的各项经济业务，一般都有明确而具体的业务内容，在业务发生或完成时，会计人员根据业务经办人员取得或填制的原始凭证，做出相应的账务处理。在此基础上，期末要对会计资料作进一步的加工，进行账项调整和结转。

在进行期末账务处理时，应注意两点，一是为了便于检查，期末所作的账项调整和结转，应尽可能编制形成如“摊销表”“折旧计算表”“成本计算表”“税费计算表”等自制原始单据，以便于查证；二是期末账务处理存在着一定的逻辑顺序，应按正确的账务处理顺序进行。

按权责发生制的原则，在期末为了反映财务成果，就必须对有关账户的内容进行调整。通常，期末需要调整的项目有：应计费用和应计收入调整、预付费用和预收收入调整、其他账项调整。详见表 5－1。

表 5－1　期末账项调整项目要点汇总

| 项目 | 具体内容 | 调整分录 |
|---|---|---|
| 收入调整 | 款项未收但属于本期收入项目：如出租房屋、设备、包装物等租金收入，如【例 5-1】 | 借：其他应收款等<br>　贷：其他业务收入 |
| | 款项已收但未确认本期收入项目：如已收款项但未完成或未全部完成销售商品或提供劳务，期末需按本期已完成的比例，把当期已实现的部分转作当期收入，如【例 5-2】 | 借：预收账款/其他应付款<br>　贷：其他业务收入 |
| 费用确认 | 计提各项借款利息，如【例 3-9】 | 借：财务费用<br>　贷：应付利息 |
| | 固定资产折旧核算，如【例 3-25】 | 借：制造费用/管理费用<br>　贷：累计折旧 |

续表

| 项目 | 具体内容 | 调整分录 |
|---|---|---|
| 费用确认 | 无形资产摊销，如【例 5-3】 | 借：管理费用/其他业务成本<br>　　贷：累计摊销 |
| | 长期待摊费用支出核算，如【例 5-4】 | 借：管理费用等<br>　　贷：长期待摊费用 |
| 税费结算业务 | 增值税应纳税额计算并结转，如【例 3-41】 | 借：应交税费——应交增值税(转出未交增值税)<br>　　贷：应交税费——未交增值税 |
| | 消费税、营业税等核算，如【例 3-42】 | 借：营业税金及附加<br>　　贷：应交税费——应交消费税<br>　　　　　　　　——应交营业税 |
| | 城建税等附加费核算，如【例 3-43】 | 借：营业税金及附加<br>　　贷：应交税费——应交城建税<br>　　　　　　　　——应交教育费附加 |
| | 其他税费核算，如【例 3-44】 | 借：管理费用<br>　　贷：应交税费——印花税<br>　　　　　　　　——水利建设基金 |
| 成本的计算及结转 | 材料采购成本的计算及结转，如【例 3-13】 | 借：原材料<br>　　贷：在途物资 |
| | 发出材料成本的计算及结转，如【例 3-21】 | 借：生产成本等<br>　　贷：原材料 |
| | 产品生产成本的计算及结转，如【例 3-31】 | 借：库存商品<br>　　贷：生产成本 |
| | 已售存货成本的计算及结转，如【例 3-45】 | 借：主营业务成本/其他业务成本<br>　　贷：库存商品/原材料 |
| 损益确认与结转核算 | 计算并结转当期损益，如【例 3-48】 | 借：主营业务收入<br>　　其他业务收入等<br>　　贷：本年利润<br>借：本年利润<br>　　贷：主营业务成本<br>　　　　其他业务成本<br>　　　　营业税金及附加<br>　　　　管理费用<br>　　　　财务费用<br>　　　　销售费用等 |
| | 计算并结转所得税费用，如【例 3-49】 | 借：所得税费用<br>　　贷：应交税费——应交所得税<br>借：本年利润<br>　　贷：所得税费用 |
| 利润分配 | 依据净利润提取法定盈余公积，如【例 3-50】 | 借：利润分配——提取法定盈余公积<br>　　贷：盈余公积——法定盈余公积 |
| | 按股东大会决议提取任意盈余公积 | 借：利润分配——提取任意盈余公积<br>　　贷：盈余公积——任意盈余公积 |
| | 经股东大会或类似机构决议向投资者分配股利或利润，如【例 3-51】 | 借：利润分配——应付现金股利或利润<br>　　贷：应付股利 |

续表

| 项目 | 具体内容 | 调整分录 |
| --- | --- | --- |
| 年末账目结转 | 结转全年净利或亏损，如【例 3-52】 | 借：本年利润<br>贷：利润分配——未分配利润<br>亏损时做相反的会计分录 |
| | 结转已分配利润，如【例 3-53】 | 借：利润分配——未分配利润<br>贷：利润分配——提取法定盈余公积<br>——提取任意盈余公积<br>——应付现金股利 |

**【例 5-1】** 经查，企业一栋闲置房屋出租本月应收租金 5 000 元，合同已签，款项未收，未予记录，期末予以调整。

该笔经济业务编制会计分录如下：

借：其他应收款　　5 000

　　贷：其他业务收入——房屋租金收入　　5 000

**【例 5-2】** 查账表明，去年的一笔包装物押金 2 000 元已经逾期，经批准予以没收。

包装物押金取得时反映在“其他应付款——包装物押金”账户的贷方，先予以注销，假设不考虑增值税，编制会计分录如下：

借：其他应付款——包装物押金　　2 000

　　贷：其他业务收入　　2 000

**【例 5-3】** 2012 年 1 月，公司以银行存款 12 000 000 元购入一项土地使用权(不考虑相关税费)。该土地使用权年限为 20 年。

期末，将使用寿命有限的无形资产的应摊销金额在其使用寿命内进行系统合理地分配，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等无形资产的摊销。

“累计摊销”账户核算企业对使用寿命有限的无形资产计提的累计摊销额；贷方登记已计提的累计摊销，期末贷方余额，反映企业无形资产累计摊销额，类似固定资产中的“累计折旧”账户。该账户按无形资产项目进行明细核算。

该土地使用权每月摊销额＝12 000 000÷20÷12＝50 000(元)

编制会计分录如下：

借：管理费用——无形资产摊销　　50 000

　　贷：累计摊销　　50 000

**【例 5-4】** 企业在筹建期间发生开办费 28 000 元，以银行存款支付。

长期待摊费用是指企业已经支出，但摊销期限在 1 年以上(不含 1 年)的各项费用，包括开办费、租入固定资产的改良支出以及摊销期在 1 年以上的固定资产大修理支出、股票发行费用等。

企业筹建期间发生的费用计入“长期待摊费用——开办费”科目，并按规定在企业正式经营开始的 5 年内分期平均摊销。但是如果费用金额不大，也可以一次性摊销进入有关的费用账户。

该笔开办费在发生时，编制会计分录如下：

借：长期待摊费用——开办费　　28 000

　　贷：银行存款　　28 000

正式投入生产经营当月，一次摊销上述开办费 28 000 元，编制分录如下：

借：管理费用——开办费　　28 000

　　贷：长期待摊费用——开办费　　28 000



## 任务 2　根据账户平衡关系进行试算平衡

### 【任务描述】

1. 根据账簿记录，编制试算平衡表；
2. 掌握如何处理试算不平衡时的情形。

### 【任务资料】

陈伟从某财经大学会计系毕业刚刚被聘任为华夏公司的会计员。今天是他来上班的第一天。会计科里的那些同事们忙得不可开交，一问才知道，大家正在忙于月末结账。“我能做些什么？”会计科长看他那急于投入工作的热情，也想锻炼一下他的工作能力，就问：“试算平衡表的编制方法在学校学过了吧？”“学过。”陈伟很自信地回答。

“那好吧，趁大家忙别的事情的时候，你先编一下咱们公司这个月的试算平衡表。”科长帮他找到了本公司的总账账簿，让他开始了工作。

不到一个小时，一张“总分类账户发生额及余额试算平衡表”就完整地编制出来了。看到表格上那三组相互平衡的数字，小魏激动的心情很难予以言表，兴冲冲地向科长交了差。

“呀！昨天销售的那批产品的单据还没记到账上去呢，这也是这个月的业务啊！”会计员李未说道。

还没等陈伟缓过神来，会计员小王手里又拿着一些会计凭证凑了过来，对科长说：“这笔账我核对过了，应当记入‘应交税费’和‘银行存款’账户的金额是 10 000 元，而不是 1 000 元，已经入账的那部分数字还得更改一下。”

“试算平衡表不是已经平衡了吗？怎么还有错账呢？”陈伟不解地问。陈伟仔细一想，在学校学习时，这些内容好像老师在上“基础会计”课的时候也讲过，“试算平衡表不是万能的”，像在账户中把有些业务漏记或重记了，借贷金额记账方向彼此颠倒了，还有记账方向正确但记错了账户，这些都不会影响试算表的平衡。小李发现的漏记了经济业务、小王发现的把两个账户的金额同时记少了，也不会影响试算表的平衡。

经过调整，一张真实反映公司本月全部经济业务的试算平衡表又在陈伟的手里完成了。

讨论：试算平衡表不能检查出账户记录中的所有错误，那还有什么检查方法？

### 【任务解决方案】

为保证一定时期内所发生的经济业务在会计科目中登记的正确性，需要在一定时期终了时，对账户记录进行试算平衡。试算平衡是通过账户余额或发生额合计数之间的平衡关系，检验记账工作正确与否的一种方法。在不同的记账方法下，试算平衡的公式不同，但其实质都是反映资金运动的平衡关系。

### 一、试算平衡的具体内容

（1）检查每次会计分录的借贷金额是否平衡。

（2）检查总分类账户的借贷发生额是否平衡。

（3）检查总分类账户的借贷余额是否平衡。

## 二、试算平衡的基本公式

（1）全部账户的借方期初余额合计＝全部账户的贷方期初余额合计。

（2）全部账户的借方发生额合计＝全部账户的贷方发生额合计。

（3）全部账户的借方期末余额合计＝全部账户的贷方期末余额合计。

如果上述3个方面都能保持平衡，说明记账工作基本上是正确的，否则就是说明记账工作发生了差错。在实际工作中，这种试算平衡通常是通过编制试算平衡表来进行的。

## 三、试算平衡表的编制

试算平衡表可以分为两种，一种是将本期发生额和期末余额分别编制列表；另一种是将本期发生额和期末余额合并在一张表上进行试算平衡，见下表。



**试算平衡表**

2012年12月31日　　　　单位：元

| 总账科目 | 期初余额 | | 本期发生额 | | 期末余额 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 |
| 库存现金 | 500.00 | | 3 120.00 | 1 200 632.53 | 3 620.00 | 1 200 632.53 |
| 银行存款 | 3 886 000.00 | | 2 497 700.00 | 2 203 900.00 | 6 383 700.00 | 2 203 900.00 |
| 应收票据 | 120 000.00 | | 1 805 000.00 | 120 000.00 | 1 925 000.00 | 120 000.00 |
| 应收账款 | 1 080 000.00 | | 1 220 000.00 | 936 000.00 | 2 300 000.00 | 936 000.00 |
| 坏账准备 | | 5 400.00 | 0.00 | 21 880.00 | 0.00 | 27 280.00 |
| 预付账款 | 80 000.00 | | 0.00 | 0.00 | 80 000.00 | 0.00 |
| 其他应收款 | 19 400.00 | | 10 400.00 | 7 000.00 | 29 800.00 | 7 000.00 |
| 在途物资 | 160 000.00 | | 411 900.00 | 160 000.00 | 571 900.00 | 160 000.00 |
| 原材料 | 750 000.00 | | 1 222 227.00 | 1 167 785.00 | 1 972 227.00 | 1 167 785.00 |
| 生产成本 | 90 000.00 | | 1 662 085.00 | 1 671 891.00 | 1 752 085.00 | 1 671 891.00 |
| 库存商品 | 900 000.00 | | 1 671 891.00 | 980 758.14 | 2 571 891.00 | 980 758.14 |
| 固定资产 | 6 800 000.00 | | 0.00 | 640 000.00 | 6 800 000.00 | 640 000.00 |
| 累计折旧 | | 1 484 000.00 | 520 000.00 | 296 000.00 | 520 000.00 | 1 780 000.00 |
| 无形资产 | 1 000 000.00 | | 0.00 | 0.00 | 1 000 000.00 | 0.00 |
| 累计摊销 | | 300 000.00 | 0.00 | 20 000.00 | 0.00 | 320 000.00 |
| 长期待摊费用 | 270 000.00 | | 0.00 | 10 000.00 | 270 000.00 | 10 000.00 |
| 短期借款 | | 600 000.00 | 600 000.00 | 0.00 | 600 000.00 | 600 000.00 |
| 应付票据 | | 180 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 180 000.00 |
| 应付账款 | | 450 000.00 | 170 000.00 | 138 800.00 | 170 000.00 | 588 800.00 |

续表

| 总账科目 | 期初余额 | | 本期发生额 | | 期末余额 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 |
| 预收账款 | | 100 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100 000.00 |
| 应付职工薪酬 | | 210 000.00 | 190 300.00 | 239 400.00 | 190 300.00 | 449 400.00 |
| 应交税费 | | 368 500.00 | 795 200.00 | 911 600.76 | 795 200.00 | 1 280 100.76 |
| 应付利息 | | 5 000.00 | 5 000.00 | 5 000.00 | 5 000.00 | 10 000.00 |
| 其他应付款 | | 148 000.00 | 20 000.00 | 8 000.00 | 20 000.00 | 156 000.00 |
| 实收资本 | | 8 000 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8 000 000.00 |
| 资本公积 | | 816 200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 816 200.00 |
| 盈余公积 | | 800 000.00 | 0.00 | 139 937.56 | 0.00 | 939 937.56 |
| 本年利润 | | 1 785 000.00 | 799 375.58 | 799 375.58 | 799 375.58 | 2 584 375.58 |
| 利润分配 | | 413 800.00 | 347 775.21 | 799 375.58 | 347 775.21 | 1 213 175.58 |
| 其他业务收入 | | | 70 000.00 | 70 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 营业税金及附加 | | | 20 694.76 | 20 694.76 | 0.00 | 0.00 |
| 制造费用 | | | 309 800.00 | 309 800.00 | 0.00 | 0.00 |
| 财务费用 | | | 7 550.00 | 7 550.00 | 0.00 | 0.00 |
| 主营业务收入 | | | 2 510 000.00 | 2 510 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 营业外收入 | | | 9 000.00 | 9 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 其他业务成本 | | | 1 000.00 | 1 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 营业外支出 | | | 32 000.00 | 32 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 销售费用 | | | 279 000.00 | 279 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 待处理财产损溢 | | | 13 677.00 | 13 677.00 | 0.00 | 0.00 |
| 主营业务成本 | | | 980 758.14 | 980 758.14 | 0.00 | 0.00 |
| 管理费用 | | | 160 283.00 | 160 283.00 | 0.00 | 0.00 |
| 应付股利 | | | | 207 837.65 | 0.00 | 207 837.65 |
| 所得税费用 | | | 266 458.53 | 266 458.53 | 0.00 | 0.00 |
| 合计 | 15 685 900.00 | 15 685 900.00 | 19 301 075.21 | 19 301 075.21 | 30 112 873.78 | 30 112 873.78 |



通过试算平衡表来检查账簿记录是否正确并不是绝对的，从某种意义上讲，如果借贷不平衡，就可以肯定账户的记录或者是计算有错误，但是如果借贷平衡，也不能肯定账户记录没有错误，因为有些错误并不影响借贷双方的平衡关系。如果在有关账户中重记或漏记某项经济业务，或者将经济业务的借贷方向记反，就不一定能通过试算平衡发现错误。

## 四、查找试算不平衡的原因及其方法

### （一）试算不平衡的原因

一般来说，试算平衡表上发生不平衡的原因可能有以下几个。

（1）所编试算平衡表中各金额栏加总的错误。这要求加总时认真细心，在确定无误的前提下再查找其他原因。

（2）编制试算平衡表过程中的错误。例如，编表写错数字，错记金额的借、贷方向，或漏列某一账户的发生额或余额。

（3）各分类账户的余额计算错误。

（4）过账时的错误。如在根据会计凭证过分类账时，将借、贷的方向或金额记错，或者某账项根本就漏掉或重复过账。

### （二）查找错误的方法

查找错误的方法有很多，现将常用的几种方法介绍如下。

1. 顺查法(亦称正查法)

顺查法是按照账务处理的顺序，从原始凭证、账簿、编制会计报表全部过程进行查找的一种方法。即首先检查记账凭证是否正确，然后将记账凭证、原始凭证同有关账簿记录一笔一笔地进行核对，最后检查有关账户的发生额和余额。这种检查方法，可以发现重记、漏记、错记科目、错记金额等。一般是在采用其他方法查找不到错误的情况下采用这种方法。

2. 逆查法(亦称反查法)

这种方法与顺查法相反，是按照账务处理的顺序，从会计报表、账簿、原始凭证的过程进行查找的一种方法。即先检查各有关账户的余额是否正确，然后将有关账簿按照记录的顺序由后向前同有关记账凭证或原始凭证进行逐笔核对，最后检查有关记账凭证的填制是否正确。这种方法的优缺点与顺查法相同，所不同的，是根据实际工作的需要，对由于某种原因造成后期产生差错的可能性较大而采用的。

3. 抽查法

抽查法是对整个账簿记账记录抽取其中某部分进行局部检查的一种方法。当出现差错时，可根据具体情况分段、重点查找，将某一部分账簿记录同有关的记账凭证或原始凭证进行核对，还可以根据差错发生的位数有针对性地查找。如果差错是角、分，只要查找元以下尾数即可；如果差错是整数的千位、万位，只需查找千位、万位数即可，其他的位数就不用逐项或逐笔地查找了。这种方法的优点是范围小，可以节省时间，减少工作量。

4. 偶合法

偶合法是根据账簿记录差错中经常遇见的规律，推测与差错有关的记录而进行查找的一种方法。这种方法主要适用于漏记、重记、错记的查找。

1）漏记的查找

（1）总账一方漏记，在试算平衡时，借贷双方发生额不平衡，出现差错，在总账与明

细账核对时，会发现某一总账所属明细账的借(或贷)方发生额合计数大于总账的借(或贷)方发生额，也出现一个差额，这两个差额正好相等。而且在总账与明细账中有与这个差额相等的发生额，这说明总账一方的借(或贷)漏记，借(或贷)方哪一方的数额小，漏记就在哪一方。

(2) 明细账一方漏记，在总账与明细账核对时可以发现。总账已经试算平衡，但在进行总账与明细账核对时，发现某一总账借(或贷)方发生额大于其所属各明细账借(或贷)发生额之和，说明明细账一方可能漏记，可对该明细账的有关凭证进行查对。

(3) 如果整张的记账凭证漏记，则没有明显的错误特征，只有通过顺查法或逆查法逐笔查找。

2) 重记的查找

(1) 总账一方重记。在试算平衡时，借贷双方发生额不平衡，出现差错；在总账与明细账核对时，会发现某一总账所属明细账的借(或贷)方发生额合计数小于该总账的借(或贷)方发生额，也出现一个差额，这两个差额正好相等，而且在总账与明细账中有与这个差额相等的发生额记录，说明总账借(或贷)方重记，借(或贷)方哪一方的数额大，重记就在哪一方。

(2) 如果明细账一方重记，在总账与明细账核对时可以发现。总账已经试算平衡，与明细账核对时，某一总账借(或贷)方发生额小于其所属明细账借(或贷)方发生额之和，则可能是明细账一方重记，可对与该明细账有关的记账凭证查对。

(3) 如果整张的记账凭证重记账，则没有明显的错误特征，只能用顺查法或逆查法逐笔查找。

3) 记反账的查找

记反账是指在记账时把发生额的方向弄错，将借方发生额记入贷方，或者将贷方发生额记入借方。总账一方记反账，则在试算平衡时发现借贷双方发生不平衡，出现差额。这个差额是偶数，能被 2 整除，所得的商数则在账簿上有记录，如果借方大于贷方，则说明将贷方错记为借方；反之，则说明将借方错记为贷方。如果明细账记反了，而总账记录正确，则总账发生额试算是正确的，可用总账与明细账核对的方法查找。

4) 错记账的查找

在实际工作中，错记账是指把数字写错，常见的有两种：第一种，数字错位，即应记的位数不是前移就是后移，即小记大或大记小。第二种，错记。错记是在登记账簿过程中的数字误写。





## 任务 3　对账



### 【任务描述】

1. 复合记账过程，完成账证核对；
2. 编制试算平衡表，核对全部账户借方余额和贷方余额；
3. 将现金日记账、银行存款日记账余额与相应的总账核对；

4. 将各总账余额与相应明细账余额核对；

5. 完成账实核对，并对账实不符结果进行账务处理。

## 【任务资料】

澄江园艺用品制造厂的会计凭证、账簿记录、试算平衡表。

## 【任务解决方案】

所谓对账是指在经济业务登记入账之后、结账之前，将账簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、往来结算等进行核对的工作。对账的目的是保证账证、账账、账实相符，从而使期末编制会计报表的数据更真实、准确和完整。

对账包括日常核对和定期核对。日常核对是对日常编制的会计分录所作的审核，如发现有错，在记账之前就可查明更正。定期核对一般在月末、季末、年末，并于结账之前进行，以查验记账工作是否正确和账实是否相符。

### 一、账证核对

账证核对是指核对会计账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额是否一致，记账方向是否相符。

### 二、账账核对

账账核对是指核对不同会计账簿之间的有关记录是否相符，主要内容包括以下几点。

（1）总分类账中全部账户的借方期末余额合计数与贷方期末余额合计数核对相符。

（2）总分类账中"库存现金"账户和"银行存款"账户的期末余额分别与现金日记账和银行存款日记账的期末余额核对相符。

（3）总分类账户的期末余额与其所属明细分类账的期末余额合计数核对相符。

（4）会计部门有关财产物资的明细账期末余额与财产物资保管和使用部门相应的明细账期末余额核对相符。

### 三、账实核对

账实核对是指核对会计账簿记录与有关的货币资金和财产物资等实有数额是否相符。

#### （一）账实核对的主要内容

（1）现金日记账的余额与现金实际库存数额核对相符。

（2）银行存款日记账的余额与银行对账单核对相符。

（3）财产物资明细账的余额与财产物资的实存数额核对相符。

（4）各种应收、应付账款明细账的余额与有关债务、债权单位或个人核对相符。

#### （二）账实核对的方法——财产清查

财产清查就是根据账簿记录，对企业所拥有的货币资金、财产物资和往来款项进行实地盘点或核对，确定其实存数，查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。

1. 财产清查的分类(表 5-2)

**表 5-2　财产清查的分类**

| 分类依据 | 种类 | 释　　义 |
| --- | --- | --- |
| 按清查的对象和范围划分 | 全面清查 | 1. 定义：是指对本单位的全部财产进行的盘点和核对。<br>2. 特点：清查范围广、人员多、时间长、内容多。<br>一般在以下几种情况下需全面清查：<br>(1) 年终决算前，为确保年终决算会计资料真实、正确。<br>(2) 单位破产、撤销、合并或改变隶属关系。<br>(3) 中外合资、国内联营。<br>(4) 开展清产核资或资产评估。<br>(5) 单位主要负责人发生变动 |
| | 局部清查 | 1. 定义：指根据需要对本单位部分财产物资进行清查。<br>2. 特点：清查范围小，内容少，涉及的人也少，但专业性较强。<br>一般在以下几种情况下需局部清查：<br>(1) 对于现金应由出纳员在每日业务终了时点清，做到日清月结。<br>(2) 对于银行存款和银行借款，至少每月同银行核对一次。<br>(3) 对于贵重的财产物资，每月应清查盘点一次。<br>(4) 对于债权债务，每年至少核对一至二次。<br>(5) 对于材料、库存商品等流动性较大的物资，除在年度决算前进行全面清查外，应有计划、有重点地抽查 |
| 按清查的时间划分 | 定期清查 | 指根据预先规定的时间对财产进行的清查。<br>一般是在年末或月末结账时进行。<br>根据实际需要，可以是全面清查，也可以是局部清查 |
| | 不定期清查 | 指根据需要所进行的临时性清查。一般是局部清查，也可以是全面清查。<br>一般有以下几种情况：<br>(1) 更换出纳员、财产物资保管员时。<br>(2) 发生非常灾害和意外损失时。<br>(3) 上级主管部门、财政、税务、银行以及审计部门进行临时检查时。<br>(4) 临时性的清产核资、资产评估等 |



2. 财产清查的组织

财产清查之前，应在业务上和组织上做好准备工作，成立财产清查领导小组，按照一定的程序进行清查。

(1) 组织准备。财产清查必须成立专门清查小组，具体负责清查的组织和领导工作。

(2) 业务准备。各业务部门，特别是财务部门和会计人员，应积极做好各方面的准备工作。具体工作如下。

① 财务部门和会计人员应将有关账目登记齐全，结出余额，核对清楚。做到记录完整、计算准确、账证相符、账账相符，为财产清查提供正确可靠的依据。

② 财产物资部门和保管人员应将截至清查日的所有经济业务，办理好凭证手续，全部登记入账，并结出余额。对所保管的各种财产物资，应整理、排列清楚，挂上标签，标明品种、规格和结存数量，以便盘点查对。

③ 准备好各种必要的计量器具和有关清查的登记表册，如盘点表、实存账存对比表等。

④ 银行存款和借款及结算款项需要与银行联系，取得对账单，以便查对。

3. 财产清查的方法

1）库存现金的清查方法

库存现金的清查采用实地盘点的方法，确定库存现金的实存数，再与现金日记账的金额进行核对，以查明账实是否相符。

实地盘点时，出纳人员必须在场，如果发现长款、短款，必须当场会同出纳人员核实清楚。注意库存现金是否超出现金管理制度所规定的现金限额，是否存在以“白条”抵充现金，有无挪用现金的现象等。

盘点后，应根据盘点的结果，填制“库存现金盘点报告表”。库存现金盘点报告表是重要的原始凭证，它既起盘存单的作用，又起实存账存对比表的作用，由盘点人和出纳员共同签章方能生效。其格式见下表。

**库存现金盘点报告表**

单位名称：　　　　2012 年 12 月 31 日　　　　单位：元

| 实存金额 | 账存金额 | 差异 | | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| | | 盘盈 | 盘亏 | |
| 1 700 | 1 710 | | 10 | |

盘点人(签章)：＃＃＃　　　　出纳(签章)：＊＊

2）银行存款的清查方法

银行存款的清查采用与开户银行转来的对账单进行核对的方法，以查明银行存款的实有数。

实际工作中，银行存款日记账的余额和银行对账单的余额往往不相符。不相符的主要原因是存在未达账项或记账存在错误。

未达账项是指由于企业与银行之间对于同一项业务，由于凭证传递上的时间差，导致一方已取得结算凭证并已登记入账，而另一方由于尚未取得结算凭证尚未入账的款项。未达账项有 4 种情况，详见表 5-3。

**表 5-3　未达账项 4 种情况**

| 情　况 | 结　果 | 解决方法 |
|---|---|---|
| ①企业已收，银行未收 | 日记账余额＞对账单余额 | 编制“银行存款余额调节表”，查明银行存款可用余额 |
| ②企业已付，银行未付 | 日记账余额＜对账单余额 | |
| ③银行已收，企业未收 | 日记账余额＜对账单余额 | |
| ④银行已付，企业未付 | 日记账余额＞对账单余额 | |

现举例说明银行存款余额调节表的具体编制方法。

**【例 5-5】** 企业 12 月银行存款日记账及银行对账单见下表。

经核对，发现银行存款日记账上有两笔未达账项：

12 月 27 日，销售产品收支票一张存入银行 46 800 元，银行尚未记账。

12 月 30 日，开出支票支付中天公司材料款 10 000 元，银行尚未记账。

**银行存款日记账**

| 2012 年 | | 记账凭证 | | 摘要 | 结算凭证 | | 收入 | 支出 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | 字 | 号 | | 种类 | 号数 | | | |
| 12 | 1 | | | 期初余额 | | | | | 157 500 |
| | 2 | | （略） | 收前欠货款 | 电汇 | 20 | 35 100 | | 192 600 |
| | 8 | | | 票据到期收款 | 银汇 | 45 | 117 000 | | 309 600 |
| | 10 | | | 购机器设备 | 转支 | 36 | | 80 000 | 229 600 |
| | 18 | | | 收销货款 | 电汇 | 58 | 5 000 | | 234 600 |
| | 22 | | | 付购料款 | 转支 | 37 | | 70 200 | 164 400 |
| | 27 | | | 收销货款 | 信汇 | | 46 800 | | 211 200 |
| | 30 | | | 付购料款 | 转支 | 38 | | 10 000 | 201 200 |

**银行对账单**

| 2012 年 | | 摘要 | 结算凭证 | | 收入 | 支出 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | 种类 | 号数 | | | |
| 12 | 1 | 期初余额 | | | | | 157 500 |
| | 2 | 收前欠货款 | 电汇 | 20 | 35 100 | | 192 600 |
| | 8 | 票据到期收款 | 银汇 | 45 | 117 000 | | 309 600 |
| | 10 | 购机器设备 | 转支 | 36 | | 80 000 | 229 600 |
| | 18 | 收销货款 | 电汇 | 58 | 5 000 | | 234 600 |
| | 22 | 付购料款 | 转支 | 37 | | 70 200 | 164 400 |
| | 26 | 付电费 | 信汇 | | | 40 000 | 124 400 |
| | 30 | 收销货款 | 转支 | 108 | 234 000 | | 358 400 |



银行对账单上有两笔未达账项：

12 月 26 日，代企业支付电费 40 000 元，企业尚未记账。

12 月 30 日，客户转入 234 000 元账款，企业尚未记账。

根据以上资料编制银行存款余额调节表，调整双方余额，见下表。

**银行存款余额调节表**

编制单位：&.&.&.&.　　　　2012 年 12 月 31 日

| 项　目 | 金　额 | 项　目 | 金 额 |
|---|---|---|---|
| 企业银行存款日记账余额<br>加：银行已收，企业未收账项<br>减：银行已付，企业未付账项 | 201 200<br>234 000<br>40 000 | 银行对账单余额<br>加：企业已收，银行未收账项<br>减：企业已付，银行未付账项 | 358 400<br>46 800<br>10 000 |
| 调整后余额 | 395 200 | 调整后余额 | 395 200 |

调节后的余额相等，说明双方记账相符，否则说明记账有错误，应给予更正。所得到的

调节后余额，是企业银行存款的真正实有数额，是企业实际可以动用的款项。

需要注意的是：银行存款余额调节表只起到对账的作用，不能作为调节账面余额的凭证，待收到有关凭证之后(即未达账项变成已达账项)，再与正常业务一样进行账务处理。

3）实物资产的清查方法

实物资产的清查方法主要是采用实地盘点法和技术推算法。

实地盘点法是在财产物资存放的地点通过点数、过磅、丈量等方法确定其实存数，适用于以件或台为计量单位的产成品或机器设备，或以千克、吨为计量单位的材料。

技术推算法是先测量物资的体积，再测算其单位体积，然后计算总重量的方法，适用于堆垛量很大，不便一一清点，单位价值又比较低的实物的清查。如露天堆放的燃料用煤。

对于实物资产的清查，应从数量和质量两个方面进行，进行财产物资的盘点时，有关财产物资的保管人员必须在场，并参加盘点工作。

财产物资的盘点结果，应逐一如实地登记在盘存单上，并由参加盘点的人员和实物保管人员同时签章。盘存单是记录各项财产物资实存数量盘点的书面证明，也是财产清查工作的原始凭证之一，其一般格式见下表。

**盘存单**

盘点时间：2012 年 12 月 30 日　　　　编号：021

财产类别：材料　　　　存放地点：仓库 2

| 编号 | 名称 | 计量单位 | 数量 | 单位成本 | 总成本 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 130101 | 甲材料 | 吨 | 300 | 150 | 45 000 | |
| 130102 | 乙材料 | 吨 | 100 | 50 | 5 000 | |

盘点人(签章)：* *　　　实物保管人(签章)：* *



盘点完毕，将盘存单中所记录的实存数额与账面结存额核对，发现某些财产物资账实不符时，填制“账存实存对比表”，确定财产物资盘盈或盘亏的数额。“账存实存对比表”是财产清查的重要报表，是调整账面记录的原始凭证，也是分析盈亏原因、明确经济责任的重要依据，应严肃认真地填报。“账存实存对比表”的一般格式见下表。

**账存实存对比表**

| 编号 | 品名及规格 | 计量单位 | 单位成本 | 账存数 | | 实际盘点数 | | 差　异 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | 盘盈 | | 盘亏 | |
| | | | | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 |
| 130101 | 甲材料 | 吨 | 150 | 310 | 46 500 | 300 | 45 000 | | | 10 | 1 500 |

主管：　　　　会计：　　　　制表：* * *

4）往来款项的清查方法

往来款项包括各种应收款、应付款、预收款和预付款。往来款项的清查一般采用函证法。具体做法是：首先，检查核对本单位的往来款项的账面记录，保证准确无误；然后，编制“往来款项对账单”，一式两份，一份留存，一份寄送对方单位进行核对。通过电函、信函或面询等方式，请对方单位或个人核对。对方单位核对后，在上面注明相符或不相符的情况并盖章签字后寄回本单位。

往来款项对账单的格式见下表。

**往来款项对账单**

________公司：

根据我单位账簿记录，贵公司与我单位的往来款项如下：

| 查账日期 | 我方欠贵公司 | 贵公司欠我方 |
| --- | --- | --- |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

请贵公司核对无误后签章证明，将此信寄回，如有不符，请将情况(包括时间、内容、金额、不符原因)告知。

(注：本函仅是对账，如查账日期后已付清，仍请函复)

(回函)

________单位：

来函收悉，在来信所述的查账日期，本公司与贵方的往来账目，经核对

相符

________

不相符(附清单)

单位(签章)

年　月　日

收到上述回单后，编制“往来款项清查结果报告表”如下，针对具体情况及时采取措施予以解决。

**往来款项清查结果报告表**

总账名称：　　　　　　　　　　　　　年　月　日

| 明细账 | | 清查结果 | | 核对不符的原因 | | | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 账面余额 | 核对相符金额 | 核对不符金额 | 未达账项金额 | 有争议款项金额 | 其他 | |
| | | | | | | | |

清查人员(签章)：　　　　　　　　　　记账人员(签章)：

### (三) 财产清查结果的账务处理

1. 设置会计账户

“待处理财产损溢”账户：资产类账户，用以核算各种财产的盘盈、盘亏和毁损及其处理情况。借方登记待处理财产物资的盘亏、毁损数和转销已批准处理的盘盈数，贷方登记待处理财产物资的盘盈数和转销已批准处理的盘亏和毁损数，如出现借方余额，表示尚待批准处理的财产净损失；如出现贷方余额，表示尚待批准处理的财产净盈余；期末，处理后应无余额。

2. 财产清查结果的账务处理步骤

（1）领导审批前：根据清查过程中取得的盈亏原始凭证，填制记账凭证，并据以登记有关账簿，调整账簿。

（2）领导审批后：根据领导部门对所呈报的财产清查结果的处理意见，填制记账凭证，登记有关账簿，结清待处理财产物资的数额。

3. 库存现金清查结果的账务处理

1）现金短缺

发生现金短缺应先根据“现金盘点报告表”，借记“待处理财产损溢”科目，贷记“库存现金”科目，据以调整账簿记录，并及时查明原因上报审批；无法查明原因的记入“管理费用”科目；由责任人赔偿的记入“其他应收款”科目。

**【例 5-6】** 12 月 31 日，企业在对现金进行清查时，发现短缺 80 元。

审批前，编制会计分录如下：

借：待处理财产损溢　80

　　贷：库存现金　80

审批后，若上述现金短缺无法查明原因，转入管理费用。

借：管理费用　80

　　贷：待处理财产损溢　80

若是由出纳造成，则令其赔偿：

借：其他应收款——＊＊　80

　　贷：待处理财产损溢　80

2）现金溢余

发生现金溢余应先根据“现金盘点报告表”，借记“库存现金”科目，贷记“待处理财产损溢”科目，据以调整账簿记录，并及时查明原因上报审批；无法查明原因的记入“营业外收入”科目；应支付的记入“其他应付款”科目。

**【例 5-7】** 12 月 30 日，企业在对现金进行清查时，发生溢余 100 元。

审批前，编制会计分录如下：

借：库存现金　100

　　贷：待处理财产损溢　100

若现金溢余原因不明，经批准记入营业外收入。

借：待处理财产损溢　100

　　贷：营业外收入——盘盈利得　100

若是因少支付员工李某，则编制如下会计分录：

借：待处理财产损溢　100

　　贷：其他应付款——李某　100

4. 存货清查结果的账务处理

1）存货盘盈

发生存货盘盈后，及时办理盘盈存货的入账手续，调整存货账面记录，借记有关存货账户，贷记“待处理财产损溢”账户；经有关部门批准后，借记“待处理财产损溢”账户，贷记“管理费用”账户。

**【例 5-8】** 企业在财产清查过程中盘盈材料一批，价值 600 元。

在批准前，根据账存实存对比表所载明的盘盈数，做会计分录如下：

借：原材料　　600

　　贷：待处理财产损溢　　600

在报经批准后，做会计分录如下：

借：待处理财产损溢　　600

　　贷：管理费用　　600

2）存货盘亏和毁损

存货发生盘亏和毁损后，在报批前按盘亏存货账面价值转入“待处理财产损溢”账户，待批准后根据不同情况，分别进行处理。

属于定额内的自然损耗，按规定转作管理费用。

属于超定额损耗及存货毁损，能确定过失人的，应由过失人赔偿；属保险责任范围的，应由保险公司理赔。扣除过失人或保险公司赔偿和残值后，记入“管理费用”。

属于自然灾害所造成的存货损失，扣除保险公司赔款和残值后，记入“营业外支出”。

**【例 5-9】** 某企业在清查中发现甲材料盘亏 5 000 元。假设不考虑相关税费。

在审批前，根据“账存实存对比表”的数据，做如下会计分录：

借：待处理财产损溢　　5 000

　　贷：原材料——甲材料　　5 000

经查，甲材料盘亏中定额内损耗 200 元，是管理人员保管不善造成的，责令赔偿 300 元；有 4 500 元属于自然灾害造成的，可以从保险公司取得赔款 3 000 元。

根据盘亏、毁损的原因及审批意见，做会计分录如下：

借：管理费用　　200

　　其他应收款——保管员　　300

　　其他应收款——保险赔款　　3 000

　　贷：待处理财产损溢　　5 000



5. 固定资产清查结果的账务处理

1）固定资产盘盈

企业在财产清查中发现盘盈的固定资产，作为前期差错处理，按重置价值，借记“固定资产”账户，贷记“以前年度损益调整”账户。

**【例 5-10】** 某企业在财产清查中发现账外设备 1 台，其重置价值为 5 000 元，应编制会计分录如下：

借：固定资产　　5 000

　　贷：以前年度损益调整　　5 000

2）固定资产盘亏

在财产清查中，如发现固定资产盘亏，企业应及时办理固定资产注销手续，在报批前，按盘亏固定资产净值，借记“待处理财产损溢”账户，按已提折旧额，借记“累计折旧”账户；按原值贷记“固定资产”账户。

**【例 5-11】** 企业在财产清查中发现盘亏管理部门的设备 1 台，原价 4 000 元，已提折旧 1 500 元。在报批前，做会计分录如下：

借：待处理财产损溢 2 500
　　累计折旧 1 500
　　贷：固定资产 4 000

报批后，按过失人及保险公司的应赔偿款，借记“其他应收款”账户；应按盘亏固定资产的原值扣除累计折旧和过失人及保险公司赔款后的差额，借记“营业外支出”账户，按盘亏固定资产的净损失，贷记“待处理财产损溢”账户。

上述盘亏固定资产按规定程序报经批准后，责令责任人王伟赔偿500元，其余转销，做会计分录如下：

借：其他应收款——王伟 500
　　营业外支出 2 000
　　贷：待处理财产损溢 2 500

6. 往来款项清查结果的账务处理

在财产清查中，对于长期收不回来的应收账款(即坏账)，要按既定的程序予以核销，借记“坏账准备”，贷记“应收账款”。对于无法支付的款项，借记“应付账款”，贷记“营业外收入”。

**【例 5-12】** 某企业在财产清查中发现有一笔应收款已超过规定年限，按规定转为坏账处理，金额为6 000元。

根据有关凭证及审批手续，作会计分录如下：

借：坏账准备 6 000
　　贷：应收账款——××客户 6 000

**【例 5-13】** 某企业在财产清查中发现一笔应付款项因债权单位已不存在，无法支付，按规定应予核销，金额为4 000元。

根据有关确认的凭证及审批手续，做会计分录如下：

借：应付账款——××客户 4 000
　　贷：营业外收入 4 000





## 任务4 错账更正

### 【任务描述】

1. 对登账过程中发现的错账进行更正；
2. 对账后发现的错账进行更正。

### 【任务资料】

业务内容：2013年1月3日，提取现金1 000元备用。

(1) 若记账凭证分别出现以下情况而导致账簿记录错误，试针对不同情况进行更正。

情况 1

**记 账 凭 证**

2012 年 1 月 3 日

| 摘 要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | | | | | | | | √ | 贷方金额 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 提现备用 | 库存现金 | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| | 银行存款 | | | | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | ￥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | ￥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

附件 1 张

财务主管　　记账　　审核　　制单 @@@@@

情况 2

**记 账 凭 证**

2012 年 1 月 3 日

| 摘 要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | | | | | | | | √ | 贷方金额 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 提现备用 | 库存现金 | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| | 银行存款 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | ￥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | ￥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

附件 1 张

财务主管　　记账　　审核　　制单 @@@@



情况 3

**记 账 凭 证**

2012 年 1 月 3 日

| 摘 要 | 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | | | | | | | | √ | 贷方金额 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 提现备用 | 银行存款 | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| | 库存现金 | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | ￥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | ￥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

附件 1 张

财务主管　　记账　　审核　　制单 @@@

（2）记账凭证错误如上述情况3，银行存款日记账的记录如下，试更正。

**银行存款日记账**

| 2012年 | | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | | | |
| 1 | 1 | 期初余额 | | | | 188 500 |
| 1 | 1 | 收到投资款 | 实收资本 | 50 000 | | 238 500 |
| 1 | 1 | 一年期借款 | 短期借款 | 100 000 | | 338 500 |
| 1 | 2 | 保险公司赔偿 | 其他应收款 | 18 800 | | 357 300 |
| 1 | 3 | 提现 | 库存现金 | 1 000 | | 356 300 |
| 1 | 4 | 上交所得税 | 应交税费 | | 2 000 | 354 300 |
| 1 | 5 | 发放工资 | 应付职工薪酬 | | 30 000 | 324 300 |
| 1 | 8 | 购木板 | 原材料 | | 40 000 | 284 300 |
| 1 | 8 | 进项税 | 应交税费 | | 6 800 | 277 500 |
| 1 | 10 | 偿还前欠货款 | 应付账款 | | 5 000 | 272 500 |
| 1 | 12 | 付广告费 | 销售费用 | | 10 000 | 262 500 |
| 1 | 13 | 付货款 | 原材料 | | 5 000 | 257 500 |
| 1 | 13 | 进项税 | 应交税费 | | 850 | 256 650 |
| 1 | 15 | 收回前欠货款 | 应收账款 | 35 100 | | 291 750 |
| 1 | 20 | 销售收入 | 主营业务收入 | 40 000 | | 331 750 |
| 1 | 20 | 销项税 | 应交税费 | 6 800 | | 338 550 |
| 1 | 31 | 本月合计 | | 250 700 | 100 650 | 338 550 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



## 【任务解决方案】

出现登账错误，如账户名称(即会计科目)记错、借贷方向记错、金额记错以及重记、漏记等，必须遵循一定的规则进行更正，不得任意刮擦、挖补、涂抹等。

错账更正方法有3种：划线更正法、红字更正法、补充登记法。

## 一、划线更正法

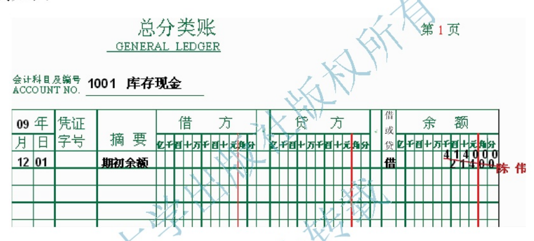
划线更正法是指用划线方式注销原有记录，从而更正错账的一种方法。该方法适用于记账后发现记账凭证正确，而账簿记录出现文字或数字错误的情况。但是结账后严禁采用此法更正。

具体更正步骤如下。

（1）将整个错误的数字或文字划一条红线，表示错误内容已被注销，但要注意划掉错误数字时，应将整笔数字划掉，不能只划掉其中一个或几个写错的数字，并保持被划去的字迹仍可清晰辨认。

（2）在红线上方用蓝、黑字写上正确的数字或文字，并由更正人员在更正处签名盖章，以明确责任。

示例如下：



总分类账
GENERAL LEDGER

第 1 页

会计科目及编号 ACCOUNT NO. 1001 库存现金

| 09年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方（亿千百十万千百十元角分） | 贷方（亿千百十万千百十元角分） | 借或贷 | 余额（亿千百十万千百十元角分） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 01 | | 期初余额 | | | 借 | 414000<br>~~21400~~ 陈伟 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



## 二、红字更正法

红字更正法是用红字冲销或冲减原记数额，以更正或调整账簿记录的一种方法。适用于以下两种情况。

情况一：记账后，发现记账凭证中应借、应贷的会计科目、记账方向没有错误，只是记账金额发生错误，而且所记金额大于应记金额，从而导致账簿记录出现同样错误的情况。

情况一具体更正步骤如下。

（1）将多记的金额用红字填制一张与原错误记账凭证所记载的借贷方向，应借、应贷会计科目相同的记账凭证，在“摘要”栏中写明“冲销×年×月×日第×号凭证多记金额”。

（2）根据审核无误的红字记账凭证，用红字登记入账，以冲销多记的金额。

情况二：记账后，发现记账凭证中应借、应贷的会计科目或记账方向有错误，且记账凭证同账簿记录的金额一致。

情况二具体更正步骤如下。

（1）先用红字金额填制一张与原错误记账凭证内容完全相同的记账凭证，在“摘要”栏中写明“冲销×年×月×日第×号错误凭证”。

（2）再用蓝字填制一张正确的记账凭证，在“摘要”栏中写明“更正×月×日×类×号错误凭证”。

（3）审核红字凭证后用红字金额登记入账，冲销原有错账；审核蓝字凭证后用蓝字登记入账。

**【例 5-14】** 2012 年 12 月 15 日与银行对账中发现一笔错账：凭证号 011 号，编制时间为 2012 年 12 月 11 日，从银行提取现金 3 500 元，在填制记账凭证时，误将金额填为 5 300 元，并已登记入账。

更正方法：

编制一张红字金额为 1 800 元的记账凭证，并据以记账，该凭证中日期填写编制红字凭证的日期，编号按当前凭证顺序编号，摘要为“冲销 2012 年 12 月 11 日第 011 号凭证多记金额”。同时，在原错误凭证摘要栏中标明“已用 12 月 15 日 045 号凭证冲正”，以防重复更正。编制会计分录如下：

借：库存现金　　1 800

　　贷：银行存款　　1 800

**【例 5-15】** 2012 年 12 月 30 日对账时发现错账：凭证号 032 号，编制时间为 2012 年 12 月 25 日，以银行存款支付销售货物的运输费 2 000 元，编制的记账凭证为：

借：在途物资　　2 000

　　贷：银行存款　　2 000

并已登记入账。

更正方法：

首先编制一张与原错误凭证相同的红字金额为 2 000 元的凭证，并据以登记入账，用以冲销原记账错误，在摘要栏中填入“冲销 2012 年 12 月 25 日第 032 号错误凭证”，编制的红字会计分录如下：

借：在途物资　　2 000

　　贷：银行存款　　2 000

然后编制一张正确的蓝字凭证，并据以登记入账，在摘要栏中填入“更正 2012 年 12 月 25 日第 032 号错误凭证”，编制的会计分录如下：

借：销售费用　　2 000

　　贷：银行存款　　2 000

同时，在原错误凭证摘要栏中标明“已用 12 月 30 日 047 号凭证冲正”，以防重复更正。

## 三、补充登记法

补充登记法是指用增记金额的方式更正错账的一种方法。适用于记账后，发现记账凭证中的会计科目无错误而是所记金额小于应记金额的情况。

具体更正步骤如下。

（1）将少记金额用蓝字填制一张与原错误记账凭证会计科目、记账方向相同的凭证，摘要为“补记×年×月×日×号凭证少记金额”。

（2）根据审核后的蓝字凭证登记入账。

**【例 5-16】** 2012 年 12 月 30 日对往来款项清查时发现错账：凭证号 014，编制时间为

2012年12月16日，以银行存款6 500元归还前欠的购货款，在填制记账凭证时，误将金额填为5 600元，已登记入账。

更正方法：按差额900元编制蓝字记账凭证，摘要为"补记2012年12月16日014号凭证少记金额"，并据以记账，编制会计分录如下：

借：应付账款　　900

　　贷：银行存款　　900

同时，在原错误凭证摘要栏中标明"已用12月30日048号凭证补充更正"，以防重复更正。

注意：在采用红字更正及补充登记法更正错账时，原始凭证仍附于原错误记账凭证后，用以冲销的红字凭证和用以更正的蓝字凭证后可以不附原始凭证。



## 任务5　结账

### 【任务描述】

1. 按要求完成账簿月结工作；
2. 按要求完成账簿年结工作。

### 【任务资料】

企业2012年12月的银行存款日记账发生额及余额如下，要求进行月度结账和年度结账。



银行存款日记账

| 2012年 | | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | | | |
| 12 | 1 | 期初余额 | | | | 35 200 |
| 12 | 1 | 提现 | 库存现金 | | 2 000 | 33 200 |
| 12 | 5 | 3年期借款 | 短期借款 | 150 000 | | 183 200 |
| 12 | 8 | 对外加工收入 | 其他应收款 | 6 800 | | 190 000 |
| 12 | 10 | 购木板 | 原材料 | | 100 000 | 90 000 |
| 12 | 10 | 进项税 | 应交税费 | | 17 000 | 73 000 |
| 12 | 15 | 偿还前欠货款 | 应付账款 | | 50 000 | 23 000 |
| 12 | 15 | 付广告费 | 销售费用 | | 10 000 | 13 000 |
| 12 | 25 | 销售收入 | 主营业务收入 | 150 000 | | 163 000 |
| 12 | 25 | 销项税 | 应交税费 | 25 500 | | 188 500 |

## 【任务解决方案】

结账就是会计期末(月末、季末、年末)将本期应记的经济业务的全部登记入账后，结算、登记各种账簿“本期发生额”和“期末余额”的工作。习惯上将每年 1—11 月的结账工作称为月结，将每年 12 月的结账工作称为年结。

### 一、结账前的准备工作

(1) 查明在这个时期内所发生的经济业务是否已经全部取得凭证，并已记入有关账簿。

(2) 清理债权、债务，该索要的及时索要，该偿还的及时偿还。

(3) 已经生产完成的产品、半成品及时结转数量、成本。

(4) 通过财产清查而发现的财产物资的盘盈、盘亏，应及时按照规定转账。

(5) 根据“权责发生制”的原则，将应当归属于本期的收益、费用和应该摊销或预提的费用，进行整理、计算、入账。

(6) 将各种收入、成本、费用、销售、营业外收入、支出等有关计算成本和财务成果的各账户余额结转有关账户。

### 二、结账的方法

1. 总账账户结账方法

月结时只需结计月末余额，并在账户的最后一条业务记录下划一通栏单红线。年终结账时，为了反映全年各项资产、负债及所有者权益增减变动的全貌，便于核对账目，要将所有总账账户结计全年发生额和年末余额，先在该年最后一条业务记录下划一通栏单红线，然后在下行结计出借、贷方本年发生额合计数，并在摘要栏内注明“本年合计”字样，并在下面划通栏双红线，见下表。



总分类账　　第 2 页

会计科目 **1002 银行存款**

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方（亿千百十万千百十元角分） | 贷方（亿千百十万千百十元角分） | 借或贷 | 余额（亿千百十万千百十元角分） | ✓ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 10 | | 承上页 | 223810000 | 246000000 | 借 | 22960000 | |
| | 20 | 科汇02 | 11-20日汇总 | 500000 | 8000000 | 借 | 23460000 | |
| | 31 | 科汇03 | 21-31日汇总 | 4680000 | 8020000 | 借 | 20120000 | |
| 12 | 10 | 科汇01 | 1-10日汇总 | 37640000 | 14696000 | 借 | 43064000 | |
| | 20 | 科汇02 | 11-20日汇总 | | 13930000 | 借 | 29134000 | |
| | 31 | 科汇03 | 21-31日汇总 | 1404000 | 7650000 | 借 | 22888000 | |
| | | | 本年合计 | 268034000 | 285069000 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2. 日记账账户结账方法

现金日记账、银行存款日记账月结时，先在最后一笔经济业务记录下面划一通栏单红

线，再在下行结出本月发生额和余额，并在摘要栏内注明“本月合计”字样，然后在下面通栏划一条单红线。年结时，不需结计本年累计发生额，在 12 月“本月合计”行下面划通栏双红线即可，见下表。

**银行存款日记账**

第 1 页

开户银行

账　号

| X年 月 | 日 | 凭证字号 | 银行凭证 | 摘要 | 对应科目 | 借方（亿千百十万千百十元角分） | 贷方（亿千百十万千百十元角分） | 借或贷 | 余额（亿千百十万千百十元角分） | ✓ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 25 | | | 承前页 | | 37640000 | 29126000 | 借 | 2863 4000 | |
| | 23 | 记20 | | 现销材料 | 其他业务收入 | 1404000 | | 借 | 30038000 | |
| | 25 | 记21 | 委收 | 付违章罚款 | 营业外支出 | | 200000 | 借 | 29838000 | |
| | 28 | 记22 | 支3207 | 付房租 | 管理费用 | | 950000 | 借 | 28888000 | |
| | 29 | 记23 | | 付长期借款利息 | 应付利息 | | 6000000 | 借 | 22888000 | |
| | | | | 本月合计 | | 39044000 | 39044000 | | | |
| | | | | 结转下年 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

3. 明细账账户结账方法

（1）不需要按月结计本期发生额的账户：如各项应收款明细账和各项财产物资明细账等，每次记账以后，都要随时结出余额，每月最后一笔余额即为月末余额。也就是说，月末余额就是本月最后一笔经济业务记录的同一行内的余额。月末结账时，只需要在最后一笔经济业务记录之下通栏划一单红线，不需要再结计一次余额，见下表。

**明 细 分 类 账**

第 1 页
连续第 页

科目编号 112201　明细科目 欢喜有限公司　总账科目 应收账款

| X年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方（亿千百十万千百十元角分） | ✓ | 贷方（亿千百十万千百十元角分） | ✓ | 借或贷 | 余额（亿千百十万千百十元角） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 1 | | 期初余额 | | | | | 借 | 0 |
| | 3 | 记01 | 收回前欠账款 | | | 0 | | 平 | — |
| | 19 | 记15 | 赊销B产品 | 0 | | | | 借 | 0 |
| 12 | 8 | 记09 | 赊销款A产品 | 0 | | | | 借 | 0 |
| | 15 | 记11 | 收回前欠账款 | | | 0 | | 借 | 0 |
| | 25 | 记30 | 赊销B产品 | 0 | | | | 借 | 0 |
| | | | 结转下年 | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**原材料　进销存**

总第　　页
分第 **1** 页

部类.________ 产地________ 单位 **公斤** 规格________ 品名 **甲材料**

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 收入 数量 | 收入 单价 | 收入 金额 | 发出 数量 | 发出 单价 | 发出 金额 | 结存 数量 | 结存 单价 | 结存 金额 | √ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 1 |  | 期初结存 |  |  |  |  |  |  | 8500 | 100 | 85000000 |  |
|  | 5 | 领200301 | 生产领用 |  |  |  | 400 | 100 | 4000000 | 8100 | 100 | 83000000 |  |
|  | 8 | 领200302 | 生产领用 |  |  |  | 1200 | 100 | 12000000 | 6900 | 100 | 69000000 |  |
|  | 8 | 领200303 | 生产领用 |  |  |  | 1500 | 100 | 15000000 | 5400 | 100 | 54000000 |  |
|  | 10 | 入10344 | 购入 | 1000 | 100 | 10000000 |  |  |  | 6400 | 100 | 64000000 |  |
|  | 13 | 入10345 | 购入 | 4000 | 100 | 40000000 |  |  |  | 10400 | 100 | 104000000 |  |
|  | 14 | 领200304 | 生产领用 |  |  |  | 1800 | 100 | 18000000 | 8600 | 100 | 86000000 |  |
|  | 17 | 领200305 | 生产领用 |  |  |  | 100 | 100 | 1000000 | 8500 | 100 | 85000000 |  |
|  | 21 | 领200306 | 生产领用 |  |  |  | 500 | 100 | 5000000 | 8000 | 100 | 80000000 |  |
|  | 21 | 领200307 | 行政领用 |  |  |  | 20 | 100 | 200000 | 7980 | 100 | 79800000 |  |
|  | 23 | 出40039 | 对外销售 |  |  |  | 100 | 100 | 1000000 | 7880 | 100 | 78800000 |  |

（2）需要按月结计发生额以及结计本年累计发生额的明细账户：如收入、费用等明细账，月结时，先在最后一笔经济业务记录下面划一通栏单红线，在下行结出本月发生额和余额，在摘要栏内注明“本月合计”字样，然后在下面划一条通栏单红线；接着在“本月合计”行下结计自年初起至本月末止的累计发生额，登记在月份发生额下面，在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划一单红线。12月末的“本年累计”就是全年累计发生额，并在全年累计发生额下通栏划双红线，见下表。

**管理费用　明细账**

第 **1** 页
连续第　　页

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 借方 合计 | 办公费 | 水电费 | 房屋租赁费 | 差旅费 | 折旧费 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 30 |  | 承前页 | 4210000 | 1020 | 130000 | 950000 | 400000 | 500 |
|  | 30 | 记44 | 摊销房屋装修 | 1000000 |  |  | 1000000 |  |  |
|  | 30 | 记57 | 结转费用 | 5210000 | 102000 | 130000 | 1950000 | 400000 | 500 |
|  |  |  | 本月合计 | 521000 | 102000 | 130000 | #500000 | 400000 | 500 |
|  |  |  | 本年累计 | 56980000 | 500000 | 5800000 | 15000000 | 2400000 | 7000 |
| 12 | 9 | 记09 | 购零星办公用品 | 88500 | 88500 |  |  |  |  |
|  | 20 | 记17 | 付电费 | 140000 |  | 140000 |  |  |  |
|  | 28 | 记22 | 付房租 | 950000 |  |  | 950000 |  |  |
|  | 29 | 记24 | 行政部报差旅费 | 550000 |  |  |  | 550000 |  |
|  | 31 | 记25 | 计提折旧 | 500000 |  |  |  |  | 500 |
|  | 31 | 记26 | 摊销租房装修 | 1000000 |  |  | 1000000 |  |  |
|  | 31 | 记28 | 分配职工工资 | 2000000 |  |  |  |  |  |
|  | 31 | 记29 | 计提社会保险费 | 320000 |  |  |  |  |  |
|  | 31 | 记33 | 领用材料 | 200000 |  |  |  |  |  |
|  | 31 | 记38 | 结转费用 | 5748500 | 88500 | 140000 | 1500000 | 550000 | 500 |
|  |  |  | 本月合计 | 5748500 | 88500 | 140000 | 1950000 | 550000 |  |
|  |  |  | 本年累计 | 62728500 | 588500 | 5940000 | 16950000 | 2950000 |  |

总账科目 生产成本
产品名称 A产品
规格型号
计量单位 个

**生 产 成 本 明细账**

第 1 页
连续第 页

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘要 | 合计（亿千百十万千百十元角分） | 成本项目：直接材料（百十万千百十元角分） | 成本项目：直接人工（百十万千百十元角分） | 成本项目：制造费用（百十万千百十元角分） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 31 | 记28 | 分配工资费用 | 5000000 | | 5000000 | |
| | 31 | 记29 | 计提社会保险费 | 800000 | | 800000 | |
| | 31 | 记33 | 领用材料 | 41000000 | 41000000 | | |
| | 31 | 记34 | 分配制造费用 | 4650000 | | | 4650000 |
| | | | 本月合计 | 52450000 | 41000000 | 5800000 | 4650000 |
| | | | 期末余额 | 52450000 | 41000000 | 5800000 | 4650000 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

（3）需要结计本月发生额的某些账户，如果本月只发生一笔经济业务，由于这笔记录的金额就是本月发生额，结账时，只要在此行记录下通栏划一单红线，表示与下月的发生额分开就可以了，不需另结出“本月合计”数，见下表。

**明 细 分 类 账**

第 1 页
连续第 页

科目编号　　明细科目　　总账科目. 短期借款

| ×年 月 | 日 | 凭证字号 | 摘 要 | 借方（亿千百十万千百十元角分） | ✓ | 贷方（亿千百十万千百十元角分） | ✓ | 借或贷 | 余额（亿千百十万千百十元角分） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 2 | 记05 | 从工行借入流动资金 | | | 20000000 | | 贷 | 20000000 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



年度结账后，总账和日记账应当更换新账，明细账一般也应更换。但有些明细账，如固定资产明细账等可以连续使用，不必每年更换。年终时，要把各账户的余额结转到下一会计年度，只在摘要栏注明“结转下年”字样，结转金额不再抄写。如果账页的“结转下年”行以下还有空行，应当自余额栏的右上角至日期栏的左下角用红笔划对角斜线注销。在下一会计年度新建有关会计账簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样，见下表。

# 银行存款日记账

第 1 页

开户银行 ____________

账　号 ____________

| X年 月 | 日 | 凭证字号 | 银行凭证 | 摘　要 | 对应科目 | 借　方 亿千百十万千百十元角分 | 贷　方 亿千百十万千百十元角分 | 借或贷 | 余　额 亿千百十万千百十元角分 | √ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 | | | 上年结转 | | | | 借 | 22888000 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

## 项目五自我评价表

| 项　　目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业知识 | 专业术语 | 10 | 熟悉期末账项内容 | |
| | 对接考证点 | 10 | 及时有效完成考证习题 | |
| 专业技能 | 期末转账分录 | 15 | 正确、完整编制期末转账分录 | |
| | 对账 | 10 | 对账规范、正确 | |
| | 结账 | 10 | 结账规范、正确 | |
| 职业素养 | 组织纪律 | 20 | 服从安排 | |
| | 沟通协作 | 10 | 有效沟通、合理分工、操作规范 | |
| | 工作态度 | 10 | 积极主动、负责严谨、恪守诚信 | |
| | 工作质量 | 5 | 及时有效完成任务、质量高 | |





## 任务自测题

### 一、名词解释

对账　财产清查　结账　红字更正法　补充登记法　划线更正法　实地盘点法　未达账项　待处理财产损溢

### 二、分析与思考

1. 期末需要调整的账项有哪些？如何进行核算？如何编制会计分录？
2. 何时进行对账工作？对账的内容包括哪些？
3. 怎样进行账证、账账和账实核对？
4. 财产清查的内容包括哪些？有哪些具体方法？
5. 如何处理账实不符的情形？
6. 如何编制银行存款余额调节表？

7. 更正错账的方法有哪些？如何运用？
8. 错账更正一定在对账后吗？
9. 会计期末如何结账？结账一定要划红线吗？
10. 年度账如何更换？

**三、单项选择题**

1. 对各项财产的增减变化，根据会计凭证连续记载并随时结出余额的制度是（　　）。
A. 权责发生制　　B. 收付实现制
C. 永续盘存制　　D. 实地盘存制

2. 清查中发现原材料盘盈是由于工作中的收发差错造成的，则应将其从“待处理财产损溢”转入（　　）账户。
A. 生产成本　　B. 制造费用　　C. 管理费用　　D. 营业外收入

3. 清查中财产盘亏是由于财产保管人责任造成的，应记入（　　）。
A. 制造费用　　B. 管理费用　　C. 其他应收款　　D. 营业外支出

4. 对原材料、产成品盘点后应编制（　　），它是据以调整存货账簿记录的原始凭证。
A. 账存实存对比表　　B. 盘点表
C. 余额调节表　　D. 对账单

5. 企业在撤销或合并时，对企业的财产物资应进行（　　）。
A. 临时清查　　B. 定期清查　　C. 局部清查　　D. 全面清查

6. 对于确实不需支付的应付款项应记入（　　）。
A. 管理费用　　B. 营业外收入　　C. 坏账准备　　D. 资本公积

7. 以下账户中，月结时只需划线即可的是（　　）。
A. 银行存款日记账　　B. 主营业务收入明细账
C. 原材料明细账　　D. 生产成本明细账

8. 会计人员在审核记账凭证时，发现误将 5 000 元写成 500 元，尚未入账，应当采用（　　）。
A. 重新填制　　B. 红字更正法　　C. 补充登记法　　D. 冲销法

9. 记账后发现记账凭证填写的会计科目无误，只是所登记的金额大于应记金额，应采用的错账更正方法为（　　）。
A. 涂改法　　B. 红线更正法　　C. 红字更正法　　D. 补充登记法

10. 记账凭证中的会计科目错误导致账簿记录错误的，只能使用（　　）更正。
A. 还原更正法　　B. 划线更正法
C. 红字更正法　　D. 补充登记法

11. 下列结账方法中不正确的是（　　）。
A. 对于不需要按月结计发生额的账户，每月最后一笔余额即为月末余额。月末结账时。只需要在最后一笔经济业务记录之下通栏划单红线
B. 结账时“全年累计”发生额下通栏划双红线
C. 总账账户在年终结账时，在“本年合计”栏下通栏划双红线
D. 现金、银行存款日记账，每月结账时，在摘要栏注明“本月合计”字样，并在下面通栏划双红线

12. 银行存款的清查方法，应采用（　　）。

A. 实地盘点法　　B. 技术分析法

C. 对账单法　　D. 询证法

13. 对露天堆放的煤进行盘点所采用的清查方法一般是（　　）。

A. 逐一盘点法　　B. 测量计算盘点法

C. 抽样盘点法　　D. 查询核对法

14. 为了记录、反映财产物资的盘盈、盘亏和毁损情况，应当设（　　）科目。

A. 固定资产清理　　B. 待处理财产损溢

C. 长期待摊费用　　D. 营业外支出

15. 在财产清查中填制的“账存实存对比表”是（　　）。

A. 登记总分类账的直接依据　　B. 调整账面记录的原始凭证

C. 调整账面记录的记账凭证　　D. 登记日记账的直接依据

**四、多项选择题**

1. 对账的主要工作包括（　　）。

A. 账证核对　　B. 账账核对　　C. 账实核对　　D. 账存核对

2. 账账核对包括的内容有（　　）。

A. 核对总分类账簿的记录　　B. 总分类账簿与所属的明细分类账簿核对

C. 总分类账与日记账核对　　D. 会计部门与实物使用保管部门账簿核对

3. 企业银行存款日记账和银行对账单核对不符的原因有（　　）。

A. 企业记账错误　　B. 银行记账错误

C. 存在未达账项　　D. 未及时取得银行对账单

4. 企业与银行间的未达账项包括（　　）。

A. 企业已收，银行未记　　B. 企业已付，银行未记

C. 银行已收，企业未记　　D. 银行已付，企业未记

5. 以下财产清查盈亏，不通过“待处理财产损溢”账户处理的有（　　）。

A. 原材料盘亏　　B. 固定资产盘盈

C. 固定资产盘亏　　D. 无法收回的应收款项

6. 以下账户中月结时，需结计本月发生额的有（　　）。

A. 银行存款日记账　　B. 主营业务成本总分类账

C. 应收账款总分类账　　D. 管理费用明细分类账

7. 以下账簿中必须每年更换的有（　　）。

A. 银行存款日记账　　B. 总分类账簿

C. 备查账簿　　D. 固定资产卡片

8. 错账更正的方法主要有（　　）。

A. 涂改法　　B. 划线更正法

C. 红字更正法　　D. 补充登记法

9. 结账的程序包括（　　）。

A. 将本期内发生的经济业务全部计入有关账簿

B. 将本期内所有的转账业务，编制记账凭证计入有关账簿，以调整账簿记录

C. 将损益类科目计入“本年利润”科目，结平所有损益类科目

D. 结算出日记账、总账、明细账的本期发生额和期末余额

10. 年终结账，将余额结转下年时，下列操作不正确的有(　　)。

A. 不需要编制记账凭证，但需将上年账户的余额反向结平才能结转下年

B. 需编制记账凭证，并将上年账户的余额反向结平

C. 不需要编制记账凭证，也不需要将上年账户的余额结平，直接注明“结转下年”即可

D. 需编制记账凭证予以结平，但不需要将上年账户的余额反向结平

11. 会使企业银行存款日记账账面余额大于银行对账单余额的未达账项有(　　)。

A. 企业已收，银行未收款　　B. 企业已付，银行未付款

C. 银行已收，企业未收款　　D. 银行已付，企业未付款

12. “待处理财产损溢”科目借方核算的内容有(　　)。

A. 发生待处理财产的盘亏数或毁损数　　B. 结转已批准处理的财产盘盈数

C. 发生待处理财产的盘盈数　　D. 结转已批准处理的财产盘亏数或毁损数

13. 银行存款日记账与银行的对账单不一致，可能是(　　)。

A. 银行记账有错误　　B. 企业记账有错误

C. 双方记账均有错误　　D. 存在未达账项

14. 全面清查一般在年终进行，但在单位(　　)时，也要进行全面清查。

A. 撤销、合并　　B. 单位主要负责人调离

C. 清产核资或资产重组　　D. 改变隶属关系

15. 对财产清查的结果，应以国家的有关法规、制度为依据，严肃认真处理，具体要求有(　　)。

A. 分析产生差异的原因和性质，提出处理建议

B. 积极处理多余、积压物资，清理往来款项

C. 总结经验教训，提出改进措施，建立、健全各项管理制度

D. 根据清查结果，调整账簿记录，做到账实相符

**五、判断题**

1. 若企业银行日记账与银行对账单核对不符，则说明企业或银行一方存在记账错误。(　　)

2. 更换财产物资和现金保管人员时要进行全面清查，应属于不定期清查。(　　)

3. 坏账损失是指企业无法支付的应付账款。(　　)

4. 对于坏账损失及其转销，不通过“待处理财产损溢”账户处理。(　　)

5. 对于银行已记，企业未记的未达账项，应根据银行对账单登记银行日记账，以保证账实相符。(　　)

6. 由于实地盘存制下凡未包含在期末实际结存中的减少数均被视为销售或耗用，从而掩盖了财产物资的非正常损耗，因此不利于财产物资的安全完整。(　　)

7. 企业的存货一般应采用永续盘存制，对于价值低、品种杂、进出频繁，特别是易腐烂

变质的鲜活商品可以采用实地盘存制。 ( )

8. 更换账簿时，将旧账余额抄入新账时，应编制记账凭证。 ( )

9. 记账凭证上应借、应贷的会计科目并无错误，只是金额填写错误，从而导致账簿记录错误，可采用划线更正法予以更正。 ( )

10. 费用明细账在月末结账时，要结出本月发生额和余额，在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划单红线。 ( )

## 六、实训题

1. 星星家具厂 2012 年 1 月份的银行存款日记账和银行对账单见下表。

要求：编制星星家具厂 2012 年 1 月份的银行存款余额调节表。

**银行存款日记账**

户名：人民币户

| 2009 年 | | 凭证号 | 摘要 | 对应科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | | | | | |
| 1 | 1 | | 期初余额 | | | | 188 500 |
| 1 | 1 | 银收 1 | 收到投资款 | 实收资本 | 50 000 | | 238 500 |
| 1 | 1 | 银收 2 | 一年期借款 | 短期借款 | 100 000 | | 338 500 |
| 1 | 2 | 银收 3 | 保险公司赔偿 | 其他应收款 | 18 800 | | 357 300 |
| 1 | 3 | 银付 1 | 提现 | 库存现金 | | 1 000 | 356 300 |
| 1 | 4 | 银付 2 | 上交所得税 | 应交税费 | | 2 000 | 354 300 |
| 1 | 5 | 银付 3 | 发放工资 | 应付职工薪酬 | | 30 000 | 324 300 |
| 1 | 8 | 银付 4 | 购木板 | 原材料 | | 40 000 | 284 300 |
| 1 | 8 | 银付 4 | 进项税 | 应交税费 | | 6 800 | 277 500 |
| 1 | 10 | 银付 5 | 付前欠货款 | 应付账款 | | 5 000 | 272 500 |
| 1 | 12 | 银付 6 | 付广告费 | 销售费用 | | 10 000 | 262 500 |
| 1 | 13 | 银付 7 | 付材料款 | 原材料 | | 5 000 | 257 500 |
| 1 | 13 | 银付 7 | 进项税 | 应交税费 | | 850 | 256 650 |
| 1 | 15 | 银收 4 | 收回前欠货款 | 应收账款 | 35 100 | | 291 750 |
| 1 | 20 | 银收 5 | 销售收入 | 主营业务收入 | 40 000 | | 331 750 |
| 1 | 20 | 银收 5 | 销项税 | 应交税费 | 6 800 | | 338 550 |
| 1 | 31 | | 本月合计 | | 250 700 | 100 650 | 338 550 |

工商银行企业业务交易对账单

客户号：1001440566　　子户号：00011　　凭证号：0092055　　币种：人民币

开始日期：20120101　　结束日期：20090131　　客户名称：星星家具厂

| 序号 | 交易日期 | 摘要 | 借方金额 | 贷方金额 | 余额 | 交易部门 | 交易柜员 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 20090101 | 初余 | | | 188 500 | | |
| 1 | 20090101 | 现收 | 50 000 | | 238 500 | 3601 | 36025 |
| 2 | 20090101 | 转收 | 100 000 | | 338 500 | 2101 | 21036 |
| 3 | 20090102 | 转收 | 18 800 | | 357 300 | 2101 | 21036 |
| 4 | 20090103 | 现付 | | 1 000 | 356 300 | 2901 | 29032 |
| 5 | 20090105 | 转付 | | 2 000 | 354 300 | 2901 | 29032 |
| 6 | 20090105 | 转付 | | 30 000 | 324 300 | 2901 | 29032 |
| 7 | 20090112 | 转付 | | 46 800 | 277 500 | 2901 | 29032 |
| 8 | 20090115 | 转付 | | 5 850 | 271 650 | 2901 | 29032 |
| 9 | 20090116 | 委收 | 35 100 | | 306 750 | 2901 | 29032 |
| 10 | 20090131 | 委收 | 23 400 | | 330 150 | 2901 | 29032 |
| 11 | 20090130 | 委付 | | 2 000 | 328 150 | 3801 | 38039 |

银行存款余额调节表

单位名称：　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　单位：元

| 项目 | 金额 | 项目 | 金额 |
|---|---|---|---|
| 银行对账单余额 | | 银行存款日记账余额 | |
| 加：企业已收，银行未收金额<br>其中： | | 加：银行已收，企业未收金额<br>其中： | |
| 减：企业已付，银行未付金额<br>其中： | | 减：银行已付，企业未付金额<br>其中： | |
| 调整后银行对账单余额 | | 调整后银行存款日记账余额 | |

编制人：

2. 根据项目四自测题实训资料将明细账与会计凭证核对；总账与明细账核对；对登记的各账簿进行月结、年结。

3. 对以下经济业务采用适当的更正错账方法，予以更正。

（1）开出现金支票 160 元，支付企业行政管理部门的日常零星开支。原编记账凭证的会计分录为

借：管理费用　　160

　　贷：库存现金　　160

（2）收到购货单位偿还上月所欠贷款 8 700 元存入银行。原编记账凭证的会计分录为

借：银行存款　　7 800

　　贷：应收账款　　7 800

（3）结算本月应付职工工资，其中生产工人工资为 18 000 元，车间管理人员工资为 2 000 元，企业行政部门人员工资为 4 300 元。原编制记账凭证的会计分录为

借：制造费用　　20 000
　　管理费用　　4 300
　　贷：应付职工薪酬——应付工资　　24 300

（4）用银行存款支付所欠供应单位贷款 3 600 元。原编制记账凭证的会计分录为

借：应付账款　　5 600
　　贷：银行存款　　5 600

（5）采购员回厂报销属于管理费用开支的差旅费 400 元，原借 600 元，余款交回现金。原编制记账凭证的会计分录为

借：管理费用　　400
　　库存现金　　200
　　贷：其他应收款　　600

该记账凭证在登记总账时，“其他应收款”科目贷方所记金额为 60 元。

4. 某企业 2012 年 12 月末在财产清查中发现下列账实不符的情况。

（1）企业库存甲材料盘盈 2 500 元。经审批冲减管理费用。

（2）企业库存乙材料 B 盘亏 3 000 元。其中，200 元属于定额内损耗；保管人员失职造成损失 300 元；自然灾害造成损失 2 500 元，其中保险公司应赔偿 1 000 元，其余转作营业外支出。

（3）发现账外设备一台，同类固定资产市场价格为 45 000 元。

（4）发现短缺设备一台，账面原值为 40 000 元，已提折旧 18 000 元，经批准转作营业外支出。

要求：根据上述资料编制会计分录。



# 项目六

## 会计报表编制

KUAIJI BAOBIAO BIANZHI



### 【"1"项核心技能】

对接《会计法》、《会计从业资格管理办法》要求：
能根据登记准确的总账、明细账准确编制资产负债表和利润表；
能在税务申报系统中完成简单的上报报表工作。

### 【"N"项相关技能】

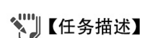
1. 工作内容风险点：
   报表编制结果不平衡时如何处理？
   如何使用报表？
2. 经营管理方法：
   编制报表前首先保证账簿记录准确、平衡；
   细致、逐一完成报表每个项目的编制；
   拓展学习基本的纳税申报方法。
3. 人文素养：
   具备沟通能力；解决问题的能力；协调各部门、各岗位的能力；
   具备自我学习的能力；具备一定的文字和数字书写功底；
   能使用办公软件出具财务报告。



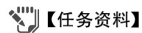
1. 如何对外提供会计信息，满足有关各方的需求？
2. 完整的财务报告包括哪些内容？
3. 月报时至少提供哪些报表？
4. 如何编制会计报表？



## 任务1　编制资产负债表



1. 在结账的基础上编制余额试算平衡表；
2. 承接澄江园艺用品制造厂的业务，编制资产负债表；
3. 完成编制某企业11月的资产负债表。





红星化工有限公司2012年11月月末总账余额表　　单位：元

| 科目名称 | 借方余额 | 贷方余额 | 科目名称 | 借方余额 | 贷方余额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 库存现金 | 73 800 | | 固定资产减值准备 | | 13 000 |
| 银行存款 | 6 178 000 | | 在建工程 | 695 000 | |
| 其他货币资金 | 630 000 | | 工程物资 | 5 000 | |
| 交易性金融资产 | 824 000 | | 无形资产 | 210 000 | |
| 应收票据 | 163 800 | | 累计摊销 | | 3 000 |
| 应收账款 | 612 780 | | 长期待摊费用 | 10 000 | |
| 预付账款 | 32 700 | | 短期借款 | | 240 000 |
| 应收利息 | 30 000 | | 应付账款 | | 328 000 |
| 其他应收款 | 22 350 | | 应付职工薪酬 | | 186 510 |
| 坏账准备 | | 3 400 | 应交税费 | | 382 200 |
| 在途物资 | 53 000 | | 其他应付款 | | 127 200 |
| 原材料 | 474 500 | | 长期借款 | | 2 385 800 |
| 库存商品 | 736 700 | | 应付债券 | | 520 000 |
| 周转材料 | 60 000 | | 实收资本 | | 6 948 600 |
| 存货跌价准备 | | 3 320 | 资本公积 | | 2 410 000 |
| 持有至到期投资 | 30 000 | | 盈余公积 | | 215 000 |
| 持有至到期投资减值准备 | | 3 000 | 本年利润 | | 699 900 |
| 长期股权投资 | 574 000 | | 未分配利润 | | 230 000 |
| 固定资产 | 3 535 000 | | 生产成本 | 297 000 | |
| 累计折旧 | | 548 700 | 合计 | 15 247 630 | 15 247 630 |

## 【任务解决方案】

### 一、财务会计报告概述

#### （一）财务会计报告的概念

财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务会计报告包括会计报表和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。

会计报表是财务会计报告的主要内容之一，至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（股东权益）变动表以及附注，简称“四表一附注”。小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表。

#### （二）财务会计报告的目标

我国企业财务报告的目标，是向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务报告使用者做出决策。财务会计报告使用者通常包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。

#### （三）财务会计报告的分类

依据财务会计报告反映的经济内容、编报时期、编制单位和服务对象划分类别，详见表 6-1。



表 6-1　财务会计报告的分类

| 划分依据 | 类别 | 释义 |
|---|---|---|
| 经济内容 | 财务状况报表 | 如资产负债表、现金流量表 |
| | 经营成果报表 | 利润表 |
| 编报时期 | 年度财务报告 | 又称年报、决算报告。企业于年末编报、年度终了后 4 个月内对外提供财务会计报告的全部内容 |
| | 中期财务报告（半年报、季报、月报） | 企业于年度中期期末、季末和月末编报，至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和附注 |
| 服务对象 | 外部财务报表 | 对外报表一般是按照会计准则所规定的格式和编制要求编制的公开报告的会计报表 |
| | 内部财务报表 | 内部报表是根据企业内部管理需要而编制的会计报表，一般不需要对外报告，没有统一的编制要求与格式 |
| 编制主体 | 个别财务报表 | 由企业在自身会计核算基础上对账簿记录进行加工而编制的财务报表，主要用于反映企业自身的财务状况、经营成果和现金流量情况 |
| | 合并财务报表 | 以母公司和子公司组成的企业集团为会计主体，由母公司编制的，综合反映企业集团整体财务状况、经营成果和现金流量的财务报表 |

#### （四）财务会计报告的编制要求

（1）真实可靠。单位应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量，将符合会

计要素定义及其确认条件的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等如实反映在财务报表中，不得根据虚构的、没有发生的或者尚未发生的交易或者事项进行确认、计量和报告，也不得故意歪曲经济业务的实质，扭曲财务报告所反映的事实。

（2）全面完整。应按规定的财务报表构成内容编报全部内容，对已有的经济活动及与报告对象决策有关的各种信息都在财务报表中提供，表中的项目和内容必须按规定填列完整，对规定填列的报表指标，无论是表内项目还是补充资料，都必须填列齐全，不得遗漏。

（3）编报及时。单位对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行确认、计量和报告，以提高信息的时效性，帮助财务报告使用者及时决策。为了保证编报及时，单位平时就应按照规定的时间做好记账、算账和对账工作，做到日清月结，按照规定的期限编制完成财务报告并对外报出，不得延迟，但也不能为赶编报告而提前结账。

（4）便于理解。单位提供的会计信息应当清晰明了，便于财务会计报告使用者理解和使用。对于某些复杂的信息，如交易本身较为复杂或者会计处理较为复杂，但与使用者决策相关的，还应当在财务会计报告中予以充分说明。

## 二、资产负债表的编制

资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的会计报表。它反映的是企业某一时点上关于财务状况的静态信息，是一种静态报表。

### （一）资产负债表的作用

（1）通过资产负债表，可以提供某一日期资产的总额及其结构，表明企业拥有或控制的经济资源及其分布情况，即有多少资源是流动资产、有多少资源是长期投资、有多少资源是固定资产等。

（2）通过资产负债表，可以反映某一日期的负债总额以及结构，表明企业未来需要用多少资产或劳务清偿债务以及清偿时间，即流动负债有多少、长期负债有多少、长期负债中有多少需要用当期流动资金进行偿还等。

（3）通过资产负债表，可以反映所有者权益的情况，表明投资者在企业资产中所占的份额，了解所有者权益的构成情况，据以判断资本保值、增值的情况以及对负债的保障程度。

（4）资产负债表还能够提供进行财务分析的基本资料，如通过资产负债表将流动资产与流动负债进行比较，将速动资产与流动负债进行比较，可以计算流动比率、速动比率等，以了解企业的短期偿债能力，从而有助于财务报表使用者做出经济决策。

### （二）资产负债表的结构和内容

资产负债表的结构由表头、表体、补充资料 3 个部分组成，见下表。

表头部分主要列示表名、编制日期、编制单位和金额单位。

表体部分的格式主要有账户式和报告式两种，我国现行的企业资产负债表采用账户式格式。根据“资产＝负债＋所有者权益”的会计等式设计，以表格的形式，反映资产负债表的基本内容。分为左方和右方，左方列示资产，右方列示负债和所有者权益。资产项目按其流动性或变现能力强弱依次有序排列，负债项目按到期日期先流动负债、后非流动负债。所有者权益项目按永久性顺序排列。资产各项目的合计等于负债和所有者权益各项目的合计。表中列明的“年初余额”和“期末余额”两栏，借以分析比较资产、负债和所有者权益等项目的增减变动情况。

资产负债表

会企 01 表

编制单位：　　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　单位：　元

| 资产 | 期末余额 | 年初余额 | 负债和所有者权益 | 期末余额 | 年初余额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 流动资产： | | | 流动负债： | | |
| 货币资金 | | | 短期借款 | | |
| 交易性金融资产 | | | 交易性金融负债 | | |
| 应收票据 | | | 应付票据 | | |
| 应收账款 | | | 应付账款 | | |
| 预付款项 | | | 预收款项 | | |
| 应收利息 | | | 应付职工薪酬 | | |
| 应收股利 | | | 应交税费 | | |
| 其他应收款 | | | 应付利息 | | |
| 存货 | | | 应付股利 | | |
| 一年内到期的非流动资产 | | | 其他应付款 | | |
| 其他流动资产 | | | 一年内到期的非流动负债 | | |
| 流动资产合计 | | | 其他流动负债 | | |
| 非流动资产： | | | 流动负债合计 | | |
| 可供出售金融资产 | | | 非流动负债： | | |
| 持有至到期投资 | | | 长期借款 | | |
| 长期应收款 | | | 应付债券 | | |
| 长期股权投资 | | | 长期应付款 | | |
| 投资性房地产 | | | 专项应付款 | | |
| 固定资产 | | | 预计负债 | | |
| 在建工程 | | | 递延所得税负债 | | |
| 工程物资 | | | 其他非流动负债 | | |
| 固定资产清理 | | | 非流动负债合计 | | |
| 生产性生物资产 | | | 负债合计 | | |
| 油气资产 | | | 所有者权益(或股东权益)： | | |
| 无形资产 | | | 实收资本(或股本) | | |
| 开发支出 | | | 资本公积 | | |
| 商誉 | | | 减：库存股 | | |
| 长期待摊费用 | | | 盈余公积 | | |
| 递延所得税资产 | | | 未分配利润 | | |
| 其他非流动资产 | | | 所有者权益(或股东权益)合计 | | |
| 非流动资产合计 | | | | | |
| 资产总计 | | | 负债和所有者权益(或股东权益)总计 | | |

补充资料是对资产负债表编制基础、编制依据、编制原则和方法以及主要项目等进行解释。

**（三）资产负债表的编制方法**

1. 准备工作

编制资产负债表前的准备工作包括以下内容。

（1）核对账簿记录，调整和结转有关账项，做到账账相符和账实相符，才能保证会计报表的质量。

（2）对于本期应进行摊提的各项目均应按规定比例、规定计提基数、规定期限计算摊提。如各项资产减值准备的计提、无形资产的摊销等。

（3）结出资产、负债和所有者权益账户的期末余额，并编制试算平衡表进行试算平衡。

2. 资产负债表表头部分的编制

编制单位，指的是该报表的会计主体。编制日期，指的是资产负债表报告期间的最后截止日，如 1 月份的资产负债表，其编制日期为 1 月 31 日；如为第一季度的资产负债表，其编制日期为 3 月 31 日；如为年度资产负债表，其编制日期为 12 月 31 日。金额单位，指的是报表的编报货币单位。按规定，我国的编报货币是人民币，编制时金额单位以人民币“元”为单位，即使报表的金额较大，也是以“元”为单位。

3. 表体部分的编制

1）“年初余额”的填列

“年初余额”栏内各项目数字，应根据上年末资产负债表“期末余额”栏内所列数字填列。若本年度资产负债表中规定的各项目的名称和内容与上年度不一致，应对上年年末资产负债表各项的名称和数字按照本年度的规定进行调整，调整后填入表中的“年初余额”栏。

2）“期末余额”的填列

资产负债表的“期末余额”栏应根据各有关账户的期末余额进行填列，主要有以下几种填列方法，详见表 6-2。



**表 6-2 资产负债表期末余额填列方法**

| 填列方法 | 项目名称 |
| --- | --- |
| 根据总账账户余额直接填列 | 如交易性金融资产、应收票据、应收股利、应收利息、短期借款、应付票据、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款、实收资本、资本公积、盈余公积等项目 |
| 根据几个总账账户的余额计算填列 | “货币资金”项目：“库存现金”＋“银行存款”＋“其他货币资金”<br>“固定资产”项目：“固定资产”－“累计折旧”－“固定资产减值准备”<br>“无形资产”项目：“无形资产”－“累计摊销”－“无形资产减值准备”<br>“未分配利润”项目：“本年利润”＋“利润分配” |
| 根据明细账户的余额计算填列（如例 6-1） | “应收账款”项目：“应收账款”明细账户的期末借方余额＋“预收账款”明细账户的期末借方余额－“坏账准备”<br>“预付款项”项目：“预付账款”明细账户的期末借方余额＋“应付账款”明细账户的期末借方余额－“坏账准备”<br>“应付账款”项目：“应付账款”明细账户的期末贷方余额＋“预付账款”明细账户的期末贷方余额<br>“预收款项”项目：“预收账款”明细账户的期末贷方余额＋“应收账款”账户所属明细账户的期末贷方余额 |

续表

| 填列方法 | 项目名称 |
| --- | --- |
| 根据总账余额和明细账余额分析计算填列 | “长期借款”项目：“长期借款”总账余额扣除“长期借款”科目所属的明细科目中将在一年内到期且企业不能自主地将清偿义务展期的长期借款的金额计算填列。如例 6-2<br>“持有至到期投资”项目：“持有至到期投资”期末余额减去一年内到期的投资部分和“持有至到期投资减值准备”账户期末余额后填列 |
| 综合运用上述填列方法分析填列 | “存货”项目：“原材料”＋“库存商品”＋“委托加工物资”＋“周转材料”＋“材料采购”±“材料成本差异”＋“在途物资”＋“生产成本”－“存货跌价准备” |

**【例 6-1】** 华夏有限公司 2012 年 12 月 31 日结账后有关科目所属明细科目借贷方余额见下表。

| 账户名称 | 明细账户借方余额合计 | 明细账户贷方余额合计 |
| --- | --- | --- |
| 预付账款 | 400 000 | 300 000 |
| 应付账款 | 200 000 | 1 150 000 |

该公司 2012 年 12 月 31 日资产负债表中相关项目的金额为

“预付账款”项目金额为：400 000＋200 000＝600 000(元)

“应付账款”项目金额为：300 000＋1 150 000＝1 450 000(元)

**【例 6-2】** 华夏有限公司长期借款情况见下表。

| 借款起始日期 | 借款期限/年 | 金额/元 | 借款起始日期 | 借款期限/年 | 金额/元 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2012 年 1 月 1 日 | 3 | 400 000 | 2010 年 7 月 1 日 | 3 | 300 000 |
| 2011 年 1 月 1 日 | 4 | 460 000 | 合计 |  | 1 160 000 |



该公司 2012 年 12 月 31 日资产负债表中“长期借款”项目金额为

1 160 000－300 000＝860 000(元)

将在一年内到期的长期借款 300 000 元，应当填列在流动负债下“一年内到期的非流动负债”项目中。

**【例 6-3】** 华夏有限公司 2011 年 12 月 31 日的资产负债表(年初余额略)及 2012 年 12 月 31 日的科目余额表分别见下表。

**资产负债表**

会企 01 表

编制单位：华夏有限公司　　2011 年 12 月 31 日　　单位：元

| 资　　产 | 期末余额 | 年初余额 | 负债和所有者权益 | 期末余额 | 年初余额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 流动资产： |  |  | 流动负债： |  |  |
| 货币资金 | 1 306 600 |  | 短期借款 | 300 000 |  |
| 交易性金融资产 | 0 |  | 交易性金融负债 | 0 |  |
| 应收票据 | 234 000 |  | 应付票据 | 160 000 |  |

续表

| 资　　产 | 期末余额 | 年初余额 | 负债和所有者权益 | 期末余额 | 年初余额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应收账款 | 321 000 | | 应付账款 | 460 000 | |
| 预付款项 | 100 000 | | 预收款项 | 0 | |
| 应收利息 | 0 | | 应付职工薪酬 | 200 000 | |
| 应收股利 | 0 | | 应交税费 | 76 000 | |
| 其他应收款 | 50 000 | | 应付利息 | 26 810 | |
| 存货 | 2 580 000 | | 应付股利 | 60 000 | |
| 一年内到期的非流动资产 | 0 | | 其他应付款 | 50 000 | |
| 其他流动资产 | 100 000 | | 一年内到期的非流动负债 | 200 000 | |
| 流动资产合计 | 4 691 600 | | 其他流动负债 | 0 | |
| 非流动资产： | | | 流动负债合计 | 1 532 810 | |
| 可供出售金融资产 | 0 | | 非流动负债： | | |
| 持有至到期投资 | 0 | | 长期借款 | 960 000 | |
| 长期应收款 | 0 | | 应付债券 | 0 | |
| 长期股权投资 | 0 | | 长期应付款 | 0 | |
| 投资性房地产 | 0 | | 专项应付款 | 0 | |
| 固定资产 | 2 100 000 | | 预计负债 | 0 | |
| 在建工程 | 0 | | 递延所得税负债 | 0 | |
| 工程物资 | 0 | | 其他非流动负债 | 0 | |
| 固定资产清理 | 0 | | 非流动负债合计 | 960 000 | |
| 生产性生物资产 | 0 | | 负债合计 | 2 492 810 | |
| 油气资产 | 0 | | 所有者权益(或股东权益)： | | |
| 无形资产 | 800 000 | | 实收资本(或股本) | 5 000 000 | |
| 开发支出 | 0 | | 资本公积 | 200 000 | |
| 商誉 | 0 | | 减：库存股 | 0 | |
| 长期待摊费用 | 0 | | 盈余公积 | 118 622 | |
| 递延所得税资产 | 0 | | 未分配利润 | 80 168 | |
| 其他非流动资产 | 300 000 | | 所有者权益(或股东权益)合计 | 5 398 790 | |
| 非流动资产合计 | 3 200 000 | | | | |
| 资产总计 | 7 891 600 | | 负债和所有者权益(或股东权益)总计 | 7 891 600 | |

总账科目余额表

单位：元

| 科目名称 | 借方余额 | 科目名称 | 贷方余额 |
|---|---|---|---|
| 库存现金 | 2 000 | 短期借款 | 50 000 |
| 银行存款 | 1 325 700 | 应付票据 | 100 000 |
| 其他货币资金 | 73 000 | 应付账款 | 950 000 |
| 应收票据 | 62 000 | 其他应付款 | 80 000 |
| 应收账款 | 570 000 | 应付职工薪酬 | 240 000 |
| 预付款项 | 100 000 | 应交税费 | 126 000 |
| 其他应收款 | 15 000 | 应付利息 | 20 200 |
| 材料采购 | 180 000 | 应付股利 | 92 000 |
| 原材料 | 145 000 | 长期借款<br>其中：一年内到期的长期借款 | 1 160 000<br>300 000 |
| 周转材料 | 28 000 | 股本 | 5 000 000 |
| 库存商品 | 2 315 000 | 资本公积 | 200 000 |
| 其他流动资产 | 100 000 | 盈余公积 | 121 000 |
| 固定资产 | 2 400 000 | 利润分配(未分配利润) | 226 500 |
| 累计折旧 | —370 000 | | |
| 无形资产 | 720 000 | | |
| 其他长期资产 | 700 000 | | |
| 合计 | 8 365 700 | 合计 | 8 365 700 |

根据上述资料编制华夏有限公司 2012 年 12 月 31 日的资产负债表，见下表。

资产负债表

会企 01 表

编制单位：华夏有限公司　　2012 年 12 月 31 日　　单位：元

| 资　　产 | 期末余额 | 年初余额 | 负债和所有者权益 | 期末余额 | 年初余额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 流动资产： | | | 流动负债： | | |
| 货币资金 | 1 400 700 | 1 306 600 | 短期借款 | 50 000 | 300 000 |
| 交易性金融资产 | 0 | 0 | 交易性金融负债 | 0 | 0 |
| 应收票据 | 62 000 | 234 000 | 应付票据 | 100 000 | 160 000 |
| 应收账款 | 570 000 | 321 000 | 应付账款 | 1 450 000 | 460 000 |
| 预付款项 | 600 000 | 100 000 | 预收款项 | 0 | 0 |
| 应收利息 | 0 | 0 | 应付职工薪酬 | 240 000 | 200 000 |
| 应收股利 | 0 | 0 | 应交税费 | 126 000 | 76 000 |
| 其他应收款 | 15 000 | 50 000 | 应付利息 | 20 200 | 26 810 |
| 存货 | 2 668 000 | 2 580 000 | 应付股利 | 92 000 | 60 000 |

续表

| 资　　产 | 期末余额 | 年初余额 | 负债和所有者权益 | 期末余额 | 年初余额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 一年内到期的非流动资产 | 0 | 0 | 其他应付款 | 80 000 | 50 000 |
| 其他流动资产 | 100 000 | 100 000 | 一年内到期的非流动负债 | 300 000 | 200 000 |
| 流动资产合计 | 5 415 700 | 4 691 600 | 其他流动负债 | 0 | 0 |
| 非流动资产： | | | 流动负债合计 | 2 458 200 | 1 532 810 |
| 可供出售金融资产 | 0 | 0 | 非流动负债： | | |
| 持有至到期投资 | 0 | 0 | 长期借款 | 860 000 | 960 000 |
| 长期应收款 | 0 | 0 | 应付债券 | 0 | 0 |
| 长期股权投资 | 0 | 0 | 长期应付款 | 0 | 0 |
| 投资性房地产 | 0 | 0 | 专项应付款 | 0 | 0 |
| 固定资产 | 2 030 000 | 2 100 000 | 预计负债 | 0 | 0 |
| 在建工程 | 0 | 0 | 递延所得税负债 | 0 | 0 |
| 工程物资 | 0 | 0 | 其他非流动负债 | 0 | 0 |
| 固定资产清理 | 0 | 0 | 非流动负债合计 | 860 000 | 960 000 |
| 生产性生物资产 | 0 | 0 | 负债合计 | 3 318 200 | 2 492 810 |
| 油气资产 | 0 | 0 | 所有者权益(或股东权益)： | | |
| 无形资产 | 720 000 | 800 000 | 实收资本(或股本) | 5 000 000 | 5 000 000 |
| 开发支出 | 0 | 0 | 资本公积 | 200 000 | 200 000 |
| 商誉 | 0 | 0 | 减：库存股 | 0 | 0 |
| 长期待摊费用 | 0 | 0 | 盈余公积 | 121 000 | 118 622 |
| 递延所得税资产 | 0 | 0 | 未分配利润 | 226 500 | 80 168 |
| 其他非流动资产 | 700 000 | 300 000 | 所有者权益(或股东权益)合计 | 5 547 500 | 5 398 790 |
| 非流动资产合计 | 3 450 000 | 3 200 000 | | | |
| 资产总计 | 8 865 700 | 7 891 600 | 负债和所有者权益(或股东权益)总计 | 8 865 700 | 7 891 600 |





## 任务2　编制利润表

### 【任务描述】

1. 根据相关账簿本期发生额计算填制利润表；
2. 分析利润表中项目的排列顺序和项目之间的数据关系。

## 【任务资料】

红星化工有限公司2012年11月损益类账户发生额　　单位：元

| 账　户 | 借方发生额 | 贷方发生额 | 账　户 | 借方发生额 | 贷方发生额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 主营业务收入 | | 7 050 000 | 营业税金及附加 | 50 000 | |
| 其他业务收入 | | 26 000 | 销售费用 | 340 000 | |
| 投资收益 | | 25 000 | 管理费用 | 320 000 | |
| 营业外收入 | | 8 000 | 财务费用 | 200 000 | |
| 主营业务成本 | 5 000 000 | | 营业外支出 | 90 100 | |
| 其他业务成本 | 34 000 | | 所得税费用 | 350 000 | |

## 【任务解决方案】



利润表又称损益表，是反映企业一定期间生产经营成果的会计报表。它是根据“收入－费用＝利润”的会计等式设计的，属于动态报表。利润表把一定期间的营业收入与其同一会计期间相关的营业费用进行配比，以计算出企业一定时期的净利润(或净亏损)。

### 一、利润表的作用

(1) 反映企业的经营成果和盈利能力。报表的使用者根据利润表反映的企业一定会计期间的收入、成本、费用情况，了解企业生产经营成果及其形成原因。通过利润表提供的不同时期的比较数字(本月数、本年累计数、上年数)，可以评价企业当期盈利水平，了解企业的盈利能力和盈利的稳定性，并可据此预测企业今后利润的发展趋势。

(2) 有助于企业管理人员制定经营决策。企业管理部门通过比较和分析利润表各构成要素，能够知悉成本费用同收入之间的比例关系，了解企业现有经济资源的利用效率，并可以发现经营管理中存在的问题，以便做出正确的经营决策，努力改善经营管理，提高经济效益。

(3) 是评价和考核经营业绩的依据。通过对利润表中收入、成本费用的变动分析，可以较为客观地评价和考核各部门和各级管理人员的经营业绩，督促其尽职尽责，完成好本职工作。

### 二、利润表的结构

利润表在结构上包括表头、表体和补充资料三部分。

利润表的表头包括表名、编制单位、编制期间和金额单位等内容。

利润表的表体是利润表的基本内容部分，有多步式和单步式两种格式。我国一般采用多步式利润表，对收入与费用、损失项加以归类，分步反映本期收益的计算过程。

在利润表中，收入按照重要性程度列示，主要包括营业收入、公允价值变动净收益、投资收益和营业外收入；费用则按照性质列示，并与相关收入相配比，主要包括营业成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、营业外支

出和所得税费用等；利润则按照形成过程列示，依次是营业利润、利润总额、净利润和每股收益。

**利润表**

企 02 表

编制单位： ______年度 __月 单位：元

| 项　　目 | 本期金额 | 上期金额 |
|---|---|---|
| 一、营业收入 | | |
| 减：营业成本 | | |
| 营业税金及附加 | | |
| 销售费用 | | |
| 管理费用 | | |
| 财务费用 | | |
| 资产减值损失 | | |
| 加：公允价值变动收益(损失以"—"号填列) | | |
| 投资收益(损失以"—"号填列) | | |
| 其中：对联营企业和合营企业的投资收益 | | |
| 二、营业利润(亏损以"—"号填列) | | |
| 加：营业外收入 | | |
| 减：营业外支出 | | |
| 其中：非流动资产处置损失 | | |
| 三、利润总额(亏损总额以"—"号填列) | | |
| 减：所得税费用 | | |
| 四、净利润(净亏损以"—"号填列) | | |
| 五、每股收益： | | |
| (一) 基本每股收益 | | |
| (二) 稀释每股收益 | | |



## 三、利润表的编制方法

(1) 利润表中"上期金额"栏内各项数字，根据上年该期利润表"本期金额"栏内所列数字填列。如果上年度利润表的项目名称和内容与本年度利润表不一致，应对上年度利润表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整，填入报表的"上期金额"栏。

(2) 利润表中"本期金额"栏内各项数字一般应根据各损益类科目的发生额分析填列。各项目的具体内容及填列方法说明见表 6-3。

表 6－3　利润表“本期金额”各项目填列方法

| 项　目 | 填列方法 |
|---|---|
| 营业收入 | 根据“主营业务收入”“其他业务收入”账户的发生额之和填列 |
| 营业成本 | 根据“主营业务成本”“其他业务成本”账户的发生额之和填列 |
| 营业税金及附加 | 根据相关账户的发生额直接填列 |
| 销售费用 | |
| 管理费用 | |
| 财务费用 | |
| 投资收益 | |
| 营业利润 | 按公式计算填列：<br>营业利润＝营业收入－营业成本－营业税金及附加－销售费用－管理费用－财务费用＋投资收益(－投资损失) |
| 营业外收入 | 根据相关账户的发生额直接填列 |
| 营业外支出 | |
| 利润总额 | 按公式计算填列：<br>利润总额＝营业利润＋营业外收入－营业外支出 |
| 所得税费用 | 根据“所得税费用”账户的发生额直接填列 |
| 净利润 | 按公式计算填列：<br>净利润＝利润总额－所得税费用 |

**【例 6-4】** 华夏有限公司 2012 年度有关损益类科目本年累计发生净额见下表。

华夏有限公司损益类科目 2012 年度累计发生净额　　单位：元

| 科目名称 | 借方发生额 | 贷方发生额 | 科目名称 | 借方发生额 | 贷方发生额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 主营业务收入 | | 1 200 000 | 管理费用 | 254 800 | |
| 其他业务收入 | | 100 000 | 财务费用 | 42 500 | |
| 主营业务成本 | 720 000 | | 营业外收入 | | 50 000 |
| 其他业务成本 | 60 000 | | 营业外支出 | 17 200 | |
| 营业税金及附加 | 2 000 | | 所得税费用 | 80 900 | |
| 销售费用 | 58 390 | | | | |

根据上述资料，编制华夏有限公司 2012 年度利润表，见下表。

利润表

会企 02 表

编制单位：华夏有限公司　　2012 年度　　单位：元

| 项　目 | 本期金额 | 上期金额(略) |
|---|---|---|
| 一、营业收入 | 1 300 000 | |
| 减：营业成本 | 780 000 | |
| 营业税金及附加 | 2 000 | |
| 销售费用 | 58 390 | |

续表

| 项　　目 | 本期金额 | 上期金额(略) |
|---|---|---|
| 管理费用 | 254 800 | |
| 财务费用 | 42 500 | |
| 资产减值损失 | | |
| 加：公允价值变动收益(损失以“—”号填列) | | |
| 投资收益(损失以“—”号填列) | | |
| 其中：对联营企业和合营企业的投资收益 | | |
| 二、营业利润(亏损以“—”号填列) | 162 310 | |
| 加：营业外收入 | 50 000 | |
| 减：营业外支出 | 17 200 | |
| 其中：非流动资产处置损失 | (略) | |
| 三、利润总额(亏损总额以“—”号填列) | 195 110 | |
| 减：所得税费用 | 48 778 | |
| 四、净利润(净亏损以“—”号填列) | 146 332 | |
| 五、每股收益： | (略) | |
| (一) 基本每股收益 | | |
| (二) 稀释每股收益 | | |



## 知识拓展——了解现金流量表

**一、现金流量表的含义**

现金流量表是以现金为基础编制的反映企业财务状况变动的报表，它反映公司或企业一定会计期间内有关现金和现金等价物的流入和流出的信息，表明企业获得现金和现金等价物(除特别说明外以后所称的现金均包括现金等价物)的能力。

**二、编制现金流量表的目的**

编制现金流量表目的是为会计报表使用者提供企业一定会计期间内现金和现金等价物流入和流出的信息，以便于报表使用者了解和评价企业获取现金和现金等价物的能力，并据以预测企业未来现金流量。

**三、现金流量表的作用**

(1) 现金流量表可以提供企业的现金流量信息，从而对企业整体财务状况做出客观评价。

(2) 现金流量表是在以营运资金为基础编制的财务状况变动表基础上发展起来的，它提供了新的信息。

(3) 通过现金流量，不但可以了解企业当前的财务状况，还可以预测企业未来的发展情况。

**四、现金流量表的编制基础**

现金流量表是以现金为基础编制的，这里的现金是指企业库存现金、可以随时用于支付的存款，以及现金等价物。具体包括以下内容。

(1) 库存现金。

(2) 银行存款。

(3) 其他货币资金。它是指企业存在金融企业有特定用途的资金。

(4) 现金等价物。它是指企业持有的期限短、流动性高、易于转换为已知金额的现金、价值变动风险

很小的短期投资。现金等价物通常指购买在 3 个月或更短时间内即到期或即可转换为现金的投资。

**五、现金流量表的编制程序**

在具体编制现金流量表时，企业可根据业务量的大小及复杂程度，采用工作底稿法、T 型账户法，或直接根据有关科目的记录分析填列。

1. 工作底稿法

工作底稿法是以工作底稿为手段，以利润表和资产负债表为基础，结合有关科目的记录，对现金流量表的每一项目进行分析并编制调整分录，从而编制出现金流量表的一种方法。

采用工作底稿法编制现金流量表的具体步骤如下。

（1）将资产负债表的期初数和期末数过入工作底稿的期初数和期末数栏。

（2）对当期业务进行分析并编制调整分录。调整分录大体有这样几类：第一类涉及利润表中的收入、成本和费用项目以及资产负债表中的资产、负债及所有者权益项目，通过调整，将权责发生制下的收入、费用转换为现金基础；第二类是涉及资产负债表和现金流量表中的投资、筹资项目，反映投资和筹资活动的现金流量；第三类是涉及利润表和现金流量表中的投资和筹资项目，目的是将利润表中有关投资和筹资方面的收入和费用列入现金流量表投资、筹资现金流量中去。此外，还有一些调整分录并不涉及现金收支，只是为了核对资产负债表项目的期末数变动。

在调整分录中，有关现金和现金等价物的事项，并不直接借记或贷记现金，而是分别记入“经营活动产生的现金流量”“投资活动产生的现金流量”“筹资活动产生的现金流量”有关项目，借记表明现金流入，贷记表明现金流出。

（3）将调整分录过入工作底稿中的相应部分。

（4）核对调整分录，借贷合计应当相等，资产负债表项目期初数加减调整分录中的借贷金额以后，应当等于期末数。

（5）根据工作底稿中的现金流量表项目部分编制正式的现金流量表。

2. T 型账户法

T 型账户法是以利润表和资产负债表为基础，结合有关科目的记录，对现金流量表的每一项目进行分析并编制调整分录，通过“T 型账户”编制出现金流量表的一种方法。

采用 T 型账户法编制现金流量表的具体步骤如下。

（1）为所有的非现金项目(包括资产负债表项目和利润表项目)分别开设 T 型账户，并将各自的期末期初变动数过入该账户。

（2）开设一个大的“现金及现金等价物”T 型账户。每边分为经营活动、投资活动和筹资活动 3 个部分，左边记现金流入，右边记现金流出。与其他账户一样，过入期初期末变动数。

（3）以利润表项目为基础，结合资产负债表分析每一个非现金项目的增减变动，并据此编制调整分录。

（4）将调整分录过入各 T 型账户，并进行核对，该账户借贷相抵后的余额与原先过入的期末期初变动数应当一致。

（5）根据大的“现金及现金等价物”T 型账户编制正式的现金流量表。

**六、现金流量表实例示范**



**现金流量表**

会企 03 表

编制单位：＊＊＊股份有限公司　　2012 年　　单位：元

| 项　　目 | 行 次 | 本期金额 | 上期金额 |
|---|---|---|---|
| 一、经营活动产生的现金流量： | | | |
| 　销售商品、提供劳务收到的现金 | | 1 312 500 | |
| 　收到的税费返还 | | | |

续表

| 项　　目 | 行 次 | 本期金额 | 上期金额 |
|---|---|---|---|
| 收到其他与经营活动有关的现金 | | | |
| 经营活动现金流入小计 | | 1 312 500 | |
| 购买商品、接受劳务支付的现金 | | 392 266 | |
| 支付给职工以及为职工支付的现金 | | 300 000 | |
| 支付的各项税费 | | 174 703 | |
| 支付其他与经营活动有关的现金 | | 80 000 | |
| 经营活动现金流出小计 | | 1 006 361 | |
| 经营活动产生的现金流量净额 | | 365 531 | |
| 二、投资活动产生的现金流量： | | | |
| 收回投资收到的现金 | | 16 500 | |
| 取得投资收益收到的现金 | | 30 000 | |
| 处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额 | | 300 000 | |
| 处置子公司及其他营业单位收到的现金净额 | | | |
| 收到其他与投资活动有关的现金 | | | |
| 投资活动现金流入小计 | | 346 800 | |
| 购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金 | | 601 000 | |
| 投资支付的现金 | | | |
| 取得子公司及其他营业单位支付的现金净额 | | | |
| 支付其他与投资活动有关的现金 | | | |
| 投资活动现金流出小计 | | 601 000 | |
| 投资活动产生的现金流量净额 | | −254 200 | |
| 三、筹资活动产生的现金流量： | | | |
| 吸收投资收到的现金 | | | |
| 取得借款收到的现金 | | 560 000 | |
| 收到其他与筹资活动有关的现金 | | | |
| 筹资活动现金流入小计 | | 560 000 | |
| 偿还债务支付的现金 | | 1 250 000 | |
| 分配股利、利润或偿付利息支付的现金 | | 12 500 | |
| 支付其他与筹资活动有关的现金 | | | |
| 筹资活动现金流出小计 | | 1 262 500 | |
| 筹资活动产生的现金流量净额 | | −702 500 | |
| 四、汇率变动对现金及现金等价物的影响 | | | |
| 五、现金及现金等价物净增加额 | | −591 169 | |
| 加：期初现金及现金等价物余额 | | 1 406 300 | |
| 六、期末现金及现金等价物余额 | | 815 131 | |

现金流量表补充资料

| 补充资料 | 本期金额 | 上期金额 |
|---|---|---|
| 1. 将净利润调节为经营活动现金流量： | | |
| 净利润 | 225 000 | |
| 加：资产减值准备 | 30 900 | |
| 固定资产折旧、油气资产损耗、生产性生物资产折旧 | 100 000 | |
| 无形资产摊销 | 60 000 | |
| 长期待摊费用摊销 | 0 | |
| 处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失(减：收益) | －50 000 | |
| 固定资产报废损失 | 19 700 | |
| 公允价值变动损失(减：收益) | 0 | |
| 财务费用(减：收益) | 11 500 | |
| 投资损失(减：收益) | －31 500 | |
| 递延所得税资产减少(减：增加) | －2 500 | |
| 递延所得税负债增加(减：减少) | 0 | |
| 存货的减少(减：增加) | 95 300 | |
| 经营性应收项目的减少(减：增加) | －120 000 | |
| 经营性应付项目的增加(减：减少) | 32 131 | |
| 其他 | 0 | |
| 经营活动产生的现金流量净额 | 365 531 | |
| 2. 不涉及现金收支的投资和筹资活动： | | |
| 债务转为资本 | 0 | |
| 一年内到期的可转换公司债券 | 0 | |
| 融资租入固定资产 | 0 | |
| 3. 现金及现金等价物净变动情况： | | |
| 现金的期末余额 | 815 131 | |
| 减：现金的期初余额 | 1 406 300 | |
| 加：现金等价物的期末余额 | 0 | |
| 减：现金等价物的期初余额 | 0 | |
| 现金及现金等价物净增加额 | －591 169 | |



## 项目六自我评价表

| 项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业知识 | 专业术语 | 10 | 财务会计报告构成、报表编制要点 | |
| | 对接考证点 | 10 | 及时有效完成考证习题 | |
| 专业技能 | 准备工作 | 15 | 期末对账平衡，完整核算经济业务 | |
| | 会计报表编制 | 20 | 完整准确编制报表(资产负债表、利润表数据准确) | |
| 职业素养 | 组织纪律 | 20 | 服从安排 | |
| | 沟通协作 | 10 | 有效沟通、合理分工、操作规范 | |
| | 工作态度 | 10 | 积极主动、负责严谨、恪守诚信 | |
| | 工作质量 | 5 | 及时有效完成任务、质量高 | |



## 任务自测题



**一、名词解释**

财务会计报告　会计报表　资产负债表　利润表　动态报表　静态报表　对外报表

**二、分析与思考**

1. 财务会计报告的内容包括哪些?
2. 什么是会计报表? 如何分类?
3. 会计报表和财务会计报告一样吗?
4. 资产负债表的编制依据是什么? 结构是怎样的? 每个项目如何编制?
5. 利润表的编制依据是什么? 结构是怎样的? 每个项目如何编制?
6. 每个月编制的资产负债表和利润表的作用是什么?

**三、单项选择题**

1. 以下报表中属于静态报表的是(　　)。

A. 资产负债表　B. 利润表　C. 现金流量表　D. 所有者权益变动表

2. 在资产负债表中，可按总分类账户的余额直接填列的是(　　)。

A. 货币资金　B. 存货　C. 固定资产　D. 应付职工薪酬

3. 在资产负债表中，应按几个总分类账户的余额计算填列的是(　　)。

A. 货币资金　B. 应付职工薪酬　C. 应交税费　D. 应付股利

4. 利润表是反映企业(　　)经营成果的报表。

A. 一个时点　B. 某一特定日期　C. 一年　D. 某一特定期间

5. 编制资产负债表的主要依据是(　　)。

A. 资产、负债及所有者权益各账户的本期发生额

B. 各损益类账户的本期发生额

C. 资产、负债及所有者权益各账户的期末余额

D. 各损益类账户的期末余额

6. 编制利润表的主要依据是(　　)。

A. 资产、负债及所有者权益各账户的本期发生额

B. 各损益类账户的本期发生额

C. 资产、负债及所有者权益各账户的期末余额

D. 各损益类账户的期末余额

7. 资产负债表中“未分配利润”项目应根据(　　)科目的余额填列。

A. 本年利润和应付股利　　B. 利润分配和应付股利

C. 本年利润和盈余公积　　D. 本年利润和利润分配

8. 资产负债表中的资产项目应按资产的(　　)程序大小排列。

A. 流动性　　B. 重要性　　C. 变动性　　D. 盈利性

9. 资产负债表中“长期待摊费用”项目应根据(　　)填列。

A. “长期待摊费用”科目借方余额

B. “长期待摊费用”科目贷方余额

C. “长期待摊费用”科目余额扣除将于一年内摊销金额

D. “长期待摊费用”科目余额减去“长期待摊费用减值准备”

10. “应收账款”总账科目借方余额为 100 000 元，所属明细科目借方余额为 120 000 元，贷方余额为 20 000 元，“坏账准备”科目中根据应收账款计提的部分为 5 000 元，则资产负债表中“应收账款”项目应填列的金额为(　　)元。

A. 100 000　　B. 95 000　　C. 120 000　　D. 115 000

11. 我国的利润表采用(　　)格式。

A. 报告式　　B. 账户式　　C. 单步式　　D. 多步式

12. 股东(投资者)作为财务会计报告的使用者之一，其主要关注(　　)。

A. 企业财务状况好坏、经营业绩的大小以及现金的流动情况

B. 职工福利的好坏

C. 投资的内在风险和投资报酬

D. 企业的兴衰及其发展情况

13. 账户式资产负债表分为左右两方，其中左方为(　　)。

A. 资产项目，按资产的流动性由大到小顺序排列

B. 资产项目，按资产的流动性由小到大顺序排列

C. 负债及所有者权益项目，一般按求偿权先后顺序

D. 负债及所有者权益项目，按短期负债、长期负债、所有者权益顺序排列

14. 资产负债表中所有者权益的排列顺序是(　　)。

A. 未分配利润—盈余公积—资产公积—实收资本

B. 实收资本—盈余公积—资本公积—未分配利润

C. 实收资本—资本公积—盈余公积—未分配利润

D. 资本公积—盈余公积—未分配利润—实收资本

15. 会计报表中可以反映企业的短期偿债能力和长期偿债能力的报表是(　　)。

A. 利润表　　B. 利润分配表　　C. 资产负债表　　D. 现金流量表

**四、多项选择题**

1. 根据规定，企业编制的财务报表至少应当包括(　　)。

A. 资产负债表　　B. 利润表
C. 现金流量表　　D. 所有者权益(股东权益)变动表

2. 以下报表中属于动态报表的是(　　)。
A. 资产负债表　　B. 利润表
C. 现金流量表　　D. 资产减值准备明细表

3. 以下报表中应按月编制的是(　　)。
A. 资产负债表　　B. 利润表
C. 现金流量表　　D. 股东权益增减变动表

4. 在资产负债表中，应按几个总分类账户的余额计算填列的是(　　)。
A. 货币资金　　B. 应付职工薪酬
C. 应交税费　　D. 存货

5. 资产负债表中的“存货”项目包含以下科目中的(　　)。
A. 材料采购　　B. 原材料　　C. 库存商品　　D. 生产成本

6. 资产负债表中以下项目中，可以根据相关总账科目余额直接填列的有(　　)。
A. 应收股利　　B. 应收账款　　C. 固定资产　　D. 应付票据

7. 会计报表编制的原则包括(　　)。
A. 数字真实，计算准确　　B. 满足要求，讲求科学
C. 内容完整，说明清楚　　D. 手续完备，力求适用

8. 资产负债表中以下项目中，填列时需考虑将于一年内到期或摊销部分的包括(　　)。
A. 持有至到期投资　　B. 无形资产
C. 长期待摊费用　　D. 短期借款

9. 利润表中的“营业收入”项目应根据(　　)科目余额。
A. 主营业务收入　　B. 其他业务收入
C. 营业外收入　　D. 投资收益

10. 利润表中的“营业成本”项目应根据(　　)科目余额。
A. 主营业务成本　　B. 其他业务成本
C. 营业税金及附加　　D. 营业外支出

11. 下列属于中期财务会计报告的有(　　)。
A. 季报　　B. 半年报　　C. 月报　　D. 年报

12. 资产负债表中所有者权益是企业资产扣除负债后的剩余权益，反映企业在某一特定日期股东(投资者)拥有的净资产的总额，它一般按照(　　)分项列示。
A. 实收资本　　B. 资本公积　　C. 盈余公积　　D. 未分配利润

13. 借助于资产负债表提供的信息，可以帮助管理者(　　)。
A. 分析企业资产的结构及其情况　　B. 分析企业目前与未来需要支付的债务数额
C. 分析企业的盈利能力　　D. 分析企业的现金流量情况

14. 下列各项中，属于利润表上的项目有(　　)。
A. 营业利润　　B. 财务费用　　C. 所得税费用　　D. 应交税费

15. 为充分发挥会计报表的作用，保证会计报表的质量，会计报表的编制必须做到(　　)，便于理解。
A. 全面完整　　B. 真实可靠　　C. 相关可比　　D. 编报及时

### 五、判断题

1. 资产负债表是反映企业在某一特定时期的财务状况的会计报表。 （　　）

2. 在资产负债表中资产按资产的流动性大小排列。 （　　）

3. 资产负债表中“未分配利润”金额应按“本年利润”的借方余额与“利润分配”的借方余额之间的差额填列。 （　　）

4. 资产负债表是总括反映企业特定日期资产、负债和所有者权益情况的动态报表，通过它可以了解企业的资产构成、资金的来源构成和承担的债务及资金的流动性和偿债能力。 （　　）

5. 财务会计报告的使用者通常包括投资者、债权人、政府及相关机构、企业管理人员、职工和社会公众等。 （　　）

6. 将分散的零星的日常会计资料归纳整理为更集中、更系统、更概括的会计资料，以总括反映企业财务状况和经营成果的核算方法是登记会计账簿。 （　　）

7. 净利润是指营业利润减去所得税后的金额。 （　　）

8. 利润表中的利润总额是由营业利润和营业外收支净额组成的。 （　　）

9. 按照我国企业会计准则的规定，我国企业的利润表采用单步式。 （　　）

10. 会计报表附注应当说明企业生产经营的基本情况、利润的实现和分配情况、资金增减和周转情况，以及对企业财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项等。 （　　）

### 六、实训题

1. 南方实业×年 12 月 31 日账户余额见下表。

**账户余额表(12 月 31 日)**　　单位：元

| 账户名称 | 借方余额 | 贷方余额 | 账户名称 | 借方余额 | 贷方余额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 库存现金 | 1 000 | | 长期待摊费用 | 4 000 | |
| 银行存款 | 15 000 | | 短期借款 | | 60 000 |
| 交易性金额资产 | 14 000 | | 应付账款 | | 10 000 |
| 应收账款 | 23 000 | | 预收账款 | | 1 000 |
| 预付账款 | 4 700 | | 其他应付款 | | 6 000 |
| 其他应收款 | 5 000 | | 应付职工薪酬 | | 34 700 |
| 材料采购 | 10 000 | | 应交税费 | | 60 000 |
| 原材料 | 27 000 | | 应付利润 | | 23 000 |
| 库存商品 | 20 000 | | 长期借款 | | 30 000 |
| 长期股权投资 | 200 000 | | 实收资本 | | 334 000 |
| 固定资产 | 400 000 | | 盈余公积 | | 22 080 |
| 累计折旧 | | 6 000 | 利润分配 | | 159 920 |
| 无形资产 | 23 000 | | | | |

【实训耗材】空白资产负债表一张。

【实训要求】根据上述账户记录编制南方实业该年 12 月 31 日资产负债表。

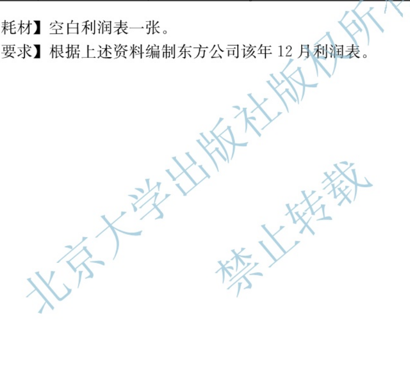
2. 南方实业×年 12 月份有关损益类账户的发生额见下表。

**损益类账户发生额**

| 账户名称 | 借方发生额 | 贷方发生额 | 账户名称 | 借方发生额 | 贷方发生额 |
|---|---|---|---|---|---|
| 主营业务收入 | 450 000 | 4 930 800 | 销售费用 | 333 655 | |
| 其他业务收入 | | 2 345 800 | 管理费用 | 326 000 | 45 000 |
| 投资收益 | 300 000 | 2 450 878 | 财务费用 | 229 767 | 76 348 |
| 营业外收入 | | 500 940 | 营业外支出 | 547 657 | |
| 主营业务成本 | 3 670 700 | 345 800 | 所得税费用 | 809 774 | |
| 营业税金及附加 | 1 222 454 | | 合计 | 8 644 607 | 10 695 566 |
| 其他业务成本 | 754 600 | | | | |

【实训耗材】空白利润表一张。

【实训要求】根据上述资料编制东方公司该年 12 月利润表。





# 项目七

## 会计档案整理与保管

KUAIJI DANGAN ZHENGLI YU BAOGUAN



### 【“1”项核心技能】

对接《会计法》、《会计从业资格管理办法》要求：

能规范装订会计凭证；能规范整理会计档案；能妥善管理会计档案。

### 【“N”项相关技能】

1. 工作内容风险点：

   会计凭证装订方法的选择；

   会计档案管理需要与档案部门协调。

2. 经营管理方法：

   及时装订会计凭证成册；

   会计档案管理须遵循档案管理的要求，按照规定及时移交档案部门。

3. 人文素养：

   具备沟通能力；解决问题的能力；协调各部门、各岗位的能力；

   具备自我学习的能力；具备一定的文字和数字书写功底。



1. 如何保存会计记录?
2. 如何整理会计档案?
3. 如何妥善保管会计档案?



## 任务1　会计档案整理与装订

### 【任务描述】

1. 对每期的会计凭证进行整理并装订;
2. 及时处理不完整、不规范的会计凭证;
3. 对各类会计账簿进行分类整理并装订;
4. 对全年的财务报告进行整理装订。

### 【任务资料】

月初,兰心化妆品有限公司会计主管布置任务给辅助会计,整理装订上月的会计凭证。要求一本凭证厚度为1.5～2.0cm,装订成若干册。辅助会计准备好电钻、专门用于装订凭证的针(回形针、大头针)、线、胶水、对角纸等装订所需的工具后,按照要求很快装订好了上月的会计凭证。这项看似简单而又细致、具体的工作是如何实现的呢?



### 【任务解决方案】

会计档案产生于单位的经济活动,尤其是会计核算活动之中。它主要包括会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算的专业材料,这些会计资料是记录和反映经济业务的重要史料和证据,因而,具有非常重要的保留价值。具体包括以下几类。

(1)会计凭证类:原始凭证、记账凭证、汇总凭证、其他会计凭证。

(2)会计账簿类:总账、明细账、日记账、固定资产卡片、辅助账簿、其他会计账簿。

(3)财务报告类:月度、季度、年度财务报告,包括会计报表、附表、附注及文字说明、其他财务报告。

(4)其他类:银行存款余额调节表、银行对账单、其他应当保存的会计核算专业资料、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、单位人员工资表等。实行会计电算化的单位,有关的电子数据和相应软件资料也应归档。

## 一、会计凭证的整理与装订

会计凭证是记录经济业务发生和完成情况的书面证明,是记账的重要依据。会计凭证是会计资料的重要组成部分,也是形成其他会计资料的重要来源。会计凭证包括记账凭证和原始凭证。

### (一)原始凭证的整理

(1)记账凭证后边所附的原始凭证墩齐,不规格的原始凭证要叠好,使其不超过记账凭证的长和宽。

（2）对于纸张面积大于记账凭证的原始凭证，可按略小于记账凭证面积的尺寸，先自右向左，再自下向上两次折叠，如果采用“角订法”进行装订，要把折叠起来的左上角反折成一个三角形；如果采用“侧订法”装订，则要把折叠起来的左边，留一些空余，另外再用厚纸折成三角或长条，衬在装订处，这些能使装订处与不装订处一样厚薄，既美观又便于装订和查阅。

（3）对于纸张面积很小、无法进行装订的原始凭证，可按一定的顺序和类别，粘贴在原始凭证粘贴单上，具体如下。

① 原始凭证粘贴单的大小、形状应与记账凭证相仿（略小为宜）。粘贴时对小票分别排列，适当重叠，但要露出数字和编号，以便于计算和复核。

② 同类、同金额的单据应粘贴在一起，这样，既方便计算，又不易搞错，同时还美观。

③ 粘好以后要捏住记账凭证的左上角向下抖几下，看是否有未粘住或未粘牢的。

④ 最后还要在粘贴单的空白处分别写出每一类原始凭证的张数、单价与总金额。如某人报销差旅费，报销单后面的粘贴单附有 0.5 元的市内公共汽车票 20 张，1 元的公共汽车票 12 张，285 元的火车票 1 张，869 元的飞机票 1 张，就应分别在汽车票一类下面空白处注明 0.5×20＝10 元，1×12＝12 元，在火车票一类下面空白处注明 285×1＝285 元，在飞机票一类下面空白处注明 869×1＝869 元。这样，万一将来原始凭证不慎失落，也很容易查明丢的是那一种票面的原始凭证，而且也为计算附件张数提供了方便。

（4）记账凭证所附原始凭证的顺序应该是：首先是单张的面积小于记账凭证的；然后是原始凭证粘贴单；最后是折叠过的、纸张较大的原始凭证。

（5）数量过多的原始凭证可以单独装订保管（不包括发票），在封面上注明记账凭证日期、编号、种类。同时，在记账凭证上注明原始凭证名称、编号及“附件另订”字样。

（6）各种经济合同、存出保证金收据、涉外文件和上级批准文件，应当另编目录，单独登记保管，并在记账凭证或原始凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。



**（二）会计凭证的整理**

（1）把所有应归档的会计凭证收集齐全，并根据记账凭证进行分类。如果是使用专用凭证的，需分为收款凭证、付款凭证、转账凭证 3 种，分别按顺序号从小号到大号或按时间逐张排放好。

（2）记账、稽核责任者没签字盖章的，要补齐并加盖戳印。

（3）整理记账凭证的附件（原始凭证），补充遗漏的、必不可少的核算资料，剔除不属于会计档案范围和没有必要归档的一些资料。

（4）清除订书钉、曲别针、大头针等金属物。

（5）将每一类会计凭证按适当厚度分成若干本。

（6）将会计凭证整理好后，应按照有关规定的要求，认真做好会计凭证的装订工作。

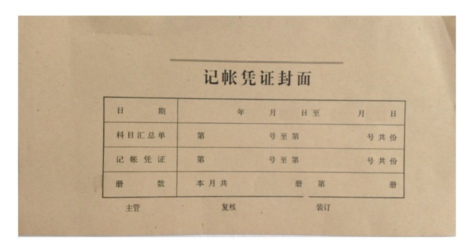
**（三）会计凭证的装订**

1. 装订基本要求

（1）每月装订会计凭证的册数应该根据单位业务量大小来确定，避免过厚或过薄，订本太厚翻阅不便，订本太薄不好保管、容易散失。

（2）不准跨月装订。

（3）会计凭证要加封面、封底。凭证封面、封底的格式，如下图所示。



记帐凭证封面

| 日　期 | 年　月　日至　月　日 |
|---|---|
| 科目汇总单 | 第　号至第　号共份 |
| 记帐凭证 | 第　号至第　号共份 |
| 册　数 | 本月共　册　第　册 |

主管　复核　装订



抽出凭证登记表

| 抽出日期 | 抽出凭证张数号数、名称及金额 | 抽出理由 | 抽取人盖　章 | 会计主管盖　章 | 归还日期 | 备　注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |



2. 装订的具体方法

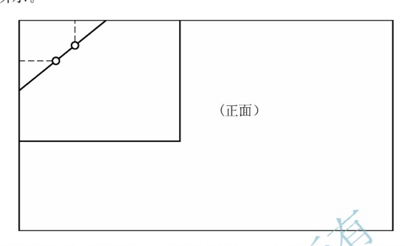
会计凭证的装订办法较多，现介绍通常的装订办法——“角订法”，具体步骤如下。

（1）先准备装订工具，如铁锥（或打孔机）、剪刀、铁夹、线绳、糨糊、三角包纸（牛皮纸）等，如下图所示。



（2）将记账凭证的左、上、下对齐；接着便是加封面并用铁夹夹牢。

（3）在凭证的左上角画一边长为 5cm 的等腰三角形，用装订机在底线上分布均匀地打两个眼儿，如下图所示。




（4）用大针引线绳穿过两个眼儿，两端折向同一个方向，折向时将线绳夹紧，即可把线引过来。然后在凭证的背面打结，线绳最好把凭证两端也系上。

（5）使用包角(包角纸的大小一般为边长 13cm 的正方形铡去 1/3)。剪去左上角，再在反面涂胶水，从上方包向背面，再从左方包向背面，最后盖章。

（6）待晾干后，在凭证本的侧脊上面写上“某年某月第几册共几册”的字样。装订人在装订线封签处签名或者盖章。

（7）装订线一边的表、单都须用剪刀把毛边剪齐，这样才能避免订后脱页丢失的现象。装订好的会计凭证要四边成线，有角有棱，坚固，规整，如下图所示。



## 二、会计账簿的整理与装订

会计账簿在使用过程中应妥善保管，年度终了，对当年形成的会计账簿，除跨年度使用的账簿外，其他账簿要按照账簿种类整理立卷，统一归档。具体要求包括以下几方面内容。

（1）按账簿启用表的使用页数核对各个账户是否相符、账页数是否齐全、序号排列是否连续；然后按会计账簿封面、账簿启用表、账户目录、顺序排列的账页、账簿封底的顺序整理。

（2）活页或卡片账页，先去掉空白页，其中的明细分类账户按其所属总分类科目的编码顺序排列，并依次编定页号；三栏式活页账、数量金额式活页账、多栏式活页账不得混装，应按同类业务、同类账页装订一起。

（3）会计账簿封面填写要求：单位名称填写全称；按组卷不同，分别填写现金日记账、银行存款日记账、总账、明细账；保管期限填写 15 年或 25 年；年度和案卷号均填写阿拉伯数字；会计主管人员和装订人员签名盖章。

（4）会计账簿应牢固、平整，不得有折角、缺角，错页、掉页、加空白纸的现象。

## 三、会计报表的装订

会计报表应按月及时报送并装订成册，谨防丢失。一般在年度终了后，由专人统一收集、整理、装订并归档。具体要求包括以下几点。

（1）装订前要按编报目录核对是否齐全，整理报表页数，上边和左边对齐压平，防止折角，如有损坏部位修补后，完整无缺地装订。

（2）装订顺序为：会计报表封面、编制说明、各类会计报表按编号顺序排列、会计报表封底。

（3）按保管期限编制卷号，经财务负责人审核、盖章后归档。





# 任务 2　会计档案保管

### 【任务描述】

明确不同类型的会计档案的保管要求。

### 【任务资料】

年初，兰心化妆品有限公司会计主管要求辅助会计在完成会计凭证装订后，将上一年度各种会计账簿年度结账后，除跨年使用的账簿外，其他账簿整理立卷。辅助会计没有曾整理过会计账簿等会计档案，只好求助主管。

### 【任务解决方案】

各单位每年形成的会计档案，应当由财务会计部门按照归档要求，在每一会计期末整理立卷，装订成册，编制会计档案保管清册并进行妥善保管。

## 一、会计档案的归档时间与归档要求

当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可暂由会计机构保管 1 年，期满之后，应当由会计机构编制移交清册，移交本单位档案机构统一保管；未设立档案机构的，应当在会计机构内部指定专人保管。出纳人员不得兼管会计档案。

移交本单位档案机构保管的会计档案，原则上应当保持原卷册的封装。个别需要拆封重新整理的，档案机构应当会同会计机构和经办人员共同拆封整理，以分清责任。

## 二、会计档案的借阅管理

在保管期间，会计档案不得借出。如有特殊需要，经本单位负责人批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。查阅或者复制会计档案的人员，严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换。

对查阅的会计档案，应设置“会计档案查阅登记簿”，详细登记查阅日期、查阅人、查阅理由、归还日期等。本单位人员查阅会计档案，要有正式介绍信，经单位负责人批准。

查阅人员不得将会计档案携带外出，不得擅自摘录有关数字。遇特殊情况需要影印复制会计档案的，必须经单位负责人批准，并在“会计档案查阅登记簿”内详细记录会计档案影印复制的情况。我国境内所有单位的会计档案不得携带出境。

## 三、会计档案的保管期限

会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限分为 3 年、5 年、10 年、15 年、25 年 5 类。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。已开具的发票(或收据)存根联，整本不用装订，保管期限为 5 年。具体规定见表 7－1。



**表 7－1　会计档案保管期限表**

| 序号 | 档案名称 | 保管期限 | 备　　注 |
|---|---|---|---|
| 一 | 会计凭证类 | | |
| 1 | 涉及外事的会计凭证 | 永久 | |
| 2 | 涉及债权、债务及未清理完毕的凭证 | 25 年 | |
| 3 | 各种原始凭证和记账凭证 | 15 年 | |
| 二 | 会计账簿类 | | |
| 1 | 涉及外事的会计账簿 | 永久 | |
| 2 | 固定资产明细账 | 25 年 | |
| 3 | 日记账 | 15 年 | 现金和银行存款日记账保管 25 年 |
| 4 | 会计总账、明细账 | 15 年 | |
| 5 | 固定资产卡片 | | 固定资产报废清理后保管 5 年 |
| 三 | 财务报告类 | | 包括各级主管部门汇总财务报告 |
| 1 | 年度财务报告(决算) | 永久 | 包括文字分析 |

续表

| 序号 | 档案名称 | 保管期限 | 备　　注 |
|---|---|---|---|
| 2 | 月、季财务报告 | 3年 | 包括文字分析 |
| 四 | 其他类 | | |
| 1 | 会计移交清册 | 15年 | |
| 2 | 会计档案保管清册 | 永久 | |
| 3 | 会计档案销毁清册 | 永久 | |
| 4 | 工资表 | 15年 | |
| 5 | 银行余额调节表 | 5年 | |
| 6 | 银行对账单 | 5年 | |

## 四、会计档案的移交管理

单位之间交接会计档案的，交接双方应当办理会计档案交接手续。

移交会计档案的单位，应当编制会计档案移交清册，列明应当移交的会计档案名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限等内容。

交接会计档案时，交接双方应当按照会计档案移交清册所列内容逐项交接，并由交接双方的单位负责人负责监交。交接完毕后，交接双方经办人和监交人应当在会计档案移交清册上签名或盖章。



## 五、会计档案的鉴定与销毁

### （一）会计档案的鉴定

对保管期满的会计档案，单位综合档案部门应及时会同财务会计部门，根据会计档案保管期限的规定和会计档案的实际价值，对保管期满的会计档案的保管期限进行重新认定。鉴定会计档案采取直接鉴定法，即逐卷(册)、逐件、逐页鉴定。对保管期满应予销毁的会计档案，由档案部门和财会部门进行终审鉴定，提出鉴定销毁意见，双方都认为确无保存价值的，才能做出销毁结论；认定意见不一致时，应当缓销。

### （二）会计档案的销毁

保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷的会计档案，应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。正在项目建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案也不得销毁。除上述情况外，保管期满的会计档案，可由本单位档案机构会同会计机构提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，列明销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容。单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见。销毁会计档案时，应有相关监销人在场。监销人在销毁会计档案前，应当按照会计档案销毁清册所列内容清点核对所要销毁的会计档案，销毁后应在会计档案销毁清册上签名盖章，并将监销情况报告单位负责人。

## 项目七自我评价表

| 项目 | | 分值 | 考核内容 | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 专业知识 | 专业术语 | 10 | 会计档案管理要点 | |
| | 对接考证点 | 10 | 及时有效完成考证习题 | |
| 专业技能 | 会计凭证装订 | 20 | 凭证整理、装订规范 | |
| | 会计档案管理 | 15 | 及时归档、妥善保管会计档案 | |
| 职业素养 | 组织纪律 | 20 | 服从安排 | |
| | 沟通协作 | 10 | 有效沟通、合理分工、操作规范 | |
| | 工作态度 | 10 | 积极主动、负责严谨、恪守诚信 | |
| | 工作质量 | 5 | 及时有效完成任务、质量高 | |



## 任务自测题

**一、名词解释**

会计档案

**二、分析与思考**

1. 什么是会计档案？会计档案如何保管？
2. 会计凭证在整理时需要注意哪些？如何装订？
3. 如何整理会计账簿？
4. 财务会计报告如何整理？

**三、单项选择题**

1. 原始凭证和记账凭证的保管期限为(　　)。

A. 15 年　　B. 25 年　　C. 3 年　　D. 10 年

2. 其他单位如果因特殊原因需要使用原始凭证时，经本单位负责人批准，(　　)。

A. 可以借出　　B. 只可以查阅不能复制

C. 不可查阅或复制　　D. 可以查阅或复制

3. 按内部牵制原则的要求，会计机构中保管会计档案的人员，不得由(　　)兼任。

A. 会计人员　　B. 会计机构负责人

C. 出纳人员　　D. 会计主管人员

4. 固定资产卡片的保管期限为(　　)。

A. 固定资产报废清理时　　B. 固定资产报废清理后保管 10 年

C. 固定资产报废清理后保管 5 年　　D. 固定资产报废清理后保管 3 年

5. 国家机关销毁会计档案，应由(　　)派员参加监销。

A. 单位档案机构和会计机构　　B. 同级财政、审计部门

C. 同级审计部门　D. 同级财政部门

6. 会计档案保管期限的始算日期，应从(　　)起。

A. 本会计年度末　B. 会计年度终了的当天

C. 会计年度终了后的第一天　D. 会计档案归档的当天

7. 下列各项中，不属于会计档案的是(　　)。

A. 自制原始凭证　B. 固定资产卡片

C. 银行存款余额调节表　D. 生产计划书

8. 需要永久保存的会计档案是(　　)。

A. 现金日记账　B. 原始凭证

C. 会计档案保管清册　D. 银行对账单

9. 本单位内部人员查阅会计档案，须经(　　)批准办理查阅手续。

A. 档案管理部门负责人　B. 审计部门负责人

C. 会计主管人员或单位负责人　D. 会计主管人员及单位负责人

10. 会计档案的定期保管期限中，不包括(　　)档。

A. 5 年　B. 10 年　C. 20 年　D. 25 年

**四、多项选择题**

1. 会计档案的定期保管期限分为(　　)等。

A. 5 年　B. 10 年　C. 20 年　D. 25 年

2. 保管期满，不得销毁的会计档案有(　　)。

A. 未结清的债权债务原始凭证

B. 正在建设期间的建设单位的有关会计档案

C. 超过保管期限但尚未报废固定资产购买凭证

D. 银行存款余额调节表

3. 会计档案销毁清册中应列明所销毁会计档案的(　　)等内容。

A. 起止年度和档案编号　B. 应保管期限

C. 已保管期限　D. 销毁时间

4. 会计档案的内容包括(　　)。

A. 会计凭证

B. 会计账簿

C. 财务会计报告

D. 与会计核算、会计监督相关的，由会计部门办理的其他数据资料

5. 下列企业会计档案中，保管期限为 15 年的有(　　)。

A. 原始凭证　B. 记账凭证　C. 总账　D. 银行存款日记账

6. 下列有关会计档案查阅的表述中，正确的有(　　)。

A. 会计档案可以借出

B. 外部人员查阅会计档案需持有单位正式介绍信

C. 单位内部人员查阅会计档案，应经会计主管人员或单位负责人批准

D. 查阅人员可以自行拆散原卷册

7. 国家机关销毁会计档案，应由有关部门派员参加监销，这个部门不包括(　　)。

A. 档案管理部门　　B. 同级财政审计部门
C. 上级主管部门　　D. 同级监察部门
8. 下列各项中，属于永久保存的会计档案有(　　)。
A. 银行存款日记账　　B. 国家金库年报
C. 行政单位决算　　D. 会计档案保管清册
9. 下列关于会计档案管理的说法中正确的有(　　)。
A. 各单位应当建立健全会计档案查阅、复制登记制度
B. 单位负责人应在会计档案销毁清册上签署意见
C. 会计档案的保管期限，从会计档案装订成册后的第一天算起
D. 各单位保存的会计档案不得借出
10. 按照《会计档案管理办法》的规定，下列说法中正确的有(　　)。
A. 在会计档案销毁清册上必须有单位负责人签署的意见
B. 财政部门销毁会计档案时，应当由同级审计部门派员参加监销
C. 固定资产卡片于固定资产报废清理后保管 10 年
D. 正在项目建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案不得销毁

**五、判断题**

1. 按照《会计档案管理办法》的规定，会计档案立卷后，可暂由本单位财会部门保管一年，于次年 12 月底前移交给本单位的档案部门集中保管。(　　)
2. 各种账簿的保管期限均为 25 年。(　　)
3. 《会计档案管理办法》规定的会计档案保管期限为最低保管期限。(　　)
4. 各单位保存的会计档案不得借出，特殊情况下经单位负责人批准，办理有关手续，可以调阅或复制。(　　)
5. 银行存款余额调节表、对账单是会计档案，但不是原始凭证。(　　)
6. 会计档案销毁后，应当由会计人员在销毁清册上签名或盖章，并及时将销毁情况向本单位负责人报告。(　　)
7. 原始凭证和记账凭证的保管期限为 25 年。(　　)
8. 企业员工查阅会计档案，必须经企业负责人批准。(　　)
9. 会计档案销毁清册，应由单位档案部门永久保存。(　　)
10. 固定资产卡片于固定资产报废清理后保管 5 年。(　　)